

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS



Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	EVIDENCIAL	INFORMATIVO	PUBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
2.4.C.2	Programa Anual de Desarrollo Archivístico		X		X				3	2	5	X									
2.4.C.3	Capacitación en materia de Archivos		X		X				3	2	5	X									
2.4.S.1	Informe anual de Desarrollo Archivístico		X		X				3	2	5	X									
2.4.C.4	Instrumentos de control y de consulta archivística		X		X				3	2	5	X									
2.4.C.5	Sistema Institucional de Archivos		X		X				3	2	5	X									
2.4.C.6	Transferencias primarias de expedientes		X		X				3	2	5	X									
2.4.C.7	Transferencias secundarias de expedientes		X		X				5	5	10	X									
2.4.C.8	Bajas documentales		X		X				INDET	N/A	N/A	X									
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL																					
2.5.DCS																					
2.5.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
2.5.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X		X				3	3	6	X									
2.5.C.3	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X									
2.5.S.1	Informes		X		X				3	3	6	X									
2.5.S.2	Programas y Proyectos		X		X				3	3	6	X									
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS Y SERVICIOS DIGITALES																					
2.6.L.C.PSG																					
2.6.C.1	Página Web		X		X				3	3	6	X									
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMUNICACIÓN																					
2.7.JUDC																					
2.7.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
2.7.C.2	Boletines de Prensa		X		X				3	3	6	X									
2.7.C.3	Cobertura de Eventos		X		X				3	3	6	X									
2.7.C.4	Invitación a Medios		X		X				3	3	6	X									
2.7.C.5	Audioteca		X		X				2	2	4	X									
2.7.C.6	Síntesis Informativas		X		X				3	3	6	X									
2.7.C.7	Gestión de Redes Sociales		X		X				3	3	6	X									
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DIFUSIÓN																					
2.8.JUDD																					
2.8.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
2.8.C.2	Diseño		X		X				3	3	6	X									
2.8.C.3	Videoteca		X		X				2	2	4	X									
2.8.C.4	Fototeca		X		X				2	2	4	X									
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL																					



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS
 Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACION (AÑOS)			TIPO DE INFORMACION				DISPOSICION FINAL				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRONIC	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BINA	CONSERVACION HISTORICA	INFORMACIONAL	FINAL	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BASICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
2.9 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
2.9 C.2	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X		X							
2.9 S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							
2.9 S.2	Programas Internos y Revalidación de Protección Civil		X		X				3	3	6	X		X							
2.9 C.3	Sistemas de Datos Personales "Atención a la Ciudadanía en materia de Protección Civil"		X		X			INDET		N/A	N/A								X		
2.9 C.4	Sistemas de Datos Personales "Atención Prehospitalaria de la Alcaldía Tlalpan"		X		X			INDET		N/A	N/A								X		
2.10 L.C.P.PyMR	LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS																				
2.11.JUD.DOR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DICTAMINACIÓN DE RIESGOS																				
2.11 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X		X							
2.11 C.2	Altas de Riesgo			X	X			INDET		N/A	N/A			X							
2.11 C.3	Opiniones Técnicas en Materia de Protección Civil		X		X				3	3	6	X		X							
2.12.JUD.RE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS																				
2.12 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X			INDET		N/A	N/A				X						
2.12 C.2	Capacitación en materia de Protección Civil		X					3	3	6	6	X		X							
2.12 C.3	Control de Gestión		X		X			3	3	6	6	X		X							
2.12 C.4	Registro de Sinistros y emergencias		X		X			3	3	6	6	X		X					X		
2.13.DCESAC	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA																				
2.13 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
2.13 C.2	Atención a Solicitudes Ciudadanas		X	X	X				3	3	6	X		X							
2.13 C.3	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X		X							
2.13 C.4	Sistema de Datos Personales "Apoyos Sociales a Personas en condición de desigualdad y situación de emergencia social o natural"		X	X	X			2	3	5	5	X		X					X		
2.13 C.5	Sistema de Datos Personales "Atención Ciudadana Tlalpan (SUAC)"		X	X	X			3	6	9	9	X		X					X		
2.13 C.6	Sistema de Datos Personales "Registro de Solicitudes de Trámites ante la Ventanilla Única"		X	X	X			3	3	6	6	X		X					X		
2.14.SAC	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA																				
2.14 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
2.14 C.2	Atención a Solicitudes Ciudadanas		X	X	X				3	3	6	X		X							
2.14 C.3	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X		X							
2.15.EIYSSA	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "A"																				
2.15.EIYSSA	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "B"																				



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TALPÁN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL			TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTRAL/AFICAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAL.	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	TESTIMONIAL	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFERENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO
3.2.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.2.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.3.-JUIDAMP																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AMPAROS																			
3.3.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.3.C.2	Amparos		X			X		6	10	X			X						X
3.3.C.3	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.3.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.4.-JUDACYM																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES																			
3.4.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.4.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.4.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.4.S.2	Requerimientos de Juicios familiares y/o Civiles Diversos		X			X		5	10	X			X				X		X
3.5.-JUDCCyPMA																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PERMISOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA																			
3.5.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.5.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.5.C.3	Dictaminación de Instrumentos Jurídicos		X			X		6	10	X			X				X		X
3.5.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.6.-JUDCYA																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTENIDOS Y ADMINISTRATIVO																			
3.6.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.6.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.6.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.6.S.2	Expedientes de Juicios de Nulidad		X			X		5	10	X			X				X		X
3.7.-JUD.TyDH																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS																			
3.7.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.7.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.8.-JUD.JCJRYSMN																			
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUZGADOS CÍVICOS, REGISTRO CIVIL Y JUNTA DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL																			
3.8.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			3	6	X			X				X		
3.8.C.2	Control de Gestión		X		X			3	6	X			X				X		
3.8.S.1	Informes		X		X			3	6	X			X				X		
3.8.C.3	Servicios en Juzgados Cívicos		X		X			5	10	X			X				X		X



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA Tlalpán (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
		MPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTRATA/MICRA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGUIMIENTO BÁSICO	NIVEL DE SEGUIMIENTO MEDIO	NIVEL DE SEGUIMIENTO ALTO		
3.8.C.4	Servicios en Registro Civil	X		X			5	5	10	X		X						X		
3.8.C.5	Servicio Militar	X		X			5	5	10	X		X						X		
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS PENALES																				
3.9.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.9.C.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.9.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X								
3.9.S.2	Requerimientos del Ministerio Público	X					6	6	10	X			X					X		
SUBDIRECCIÓN DE JUICIOS LABORALES																				
3.10.S.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.10.S.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.10.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X					X			
3.10.S.2	Expedientes de Juicios de Laborales	X					5	5	10	X			X					X		
SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS																				
3.11.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.11.C.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.11.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X								
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO LEGAL																				
3.12.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.12.C.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.12.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X								
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EJECUCIÓN DE SANCIONES																				
3.13.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.13.C.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.13.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X								
SUBDIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES																				
3.14.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X	X	X			3	3	6	X			X							
3.14.C.2	Control de Gestión	X		X			3	3	6	X		X								
3.14.S.1	Informes	X	X	X			3	3	6	X		X								
3.14.S.2	Procedimientos Administrativos	X					5	5	10	X			X					X		
3.14.C.3	Evaluación de Visitas de Verificación	X					INDET	N/A	N/A	X		X								



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAL.	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	EVIDENCIAL (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJA	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
3 20 C 5	Verificación de Espectáculos Públicos y anuncios		X		X	X			INDET	N/A	N/A			X							
3 20 C 6	Verificación de Establecimientos Mercantiles		X		X				2	2	4	X									
3.21.-JUDF JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PANTEONES																					
3 21 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
3 21 C 2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 21 C 3	Atención Ciudadana en Servicios Funerarios		X		X	X		X	11	N/A	11	X		X							
3 21 C 4	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 21 S 1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 21 C 5	Servicios de Hornos Crematones		X	X	X				11	N/A	11	X		X							
3.22.-JTYP JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA																					
3.23.-JMyc JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES																					
3 23 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				INDET	N/A	N/A			X							
3 23 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 23 S 1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 23 C 3	Atención y requerimientos sistema infomex		X		X	X			2	3	6	X		X							
3 23 C 4	Atención a Solicitudes Ciudadanas		X		X				3	6	9	X		X							
3 23 C 5	Autogenerados		X	X					2	3	5	X		X							
3 23 C 6	Padrón de Comerciantes		X		X				ARCHIVO PERMANENTE	N/A	N/A	N/A		X							
3 23 C 7	Programa en materia de protección civil		X		X				3	3	6	X		X							
3.24.-DOT DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL																					
3 24 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				INDET	N/A	N/A			X							
3 24 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 24 S 1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 24 C 3	Ordenamiento Territorial		X		X				INDET	N/A	N/A			X							
3 24 C 4	Regulación de la Tenencia de la Tierra		X		X				3	N/A	3	X		X							
3.26.-JUDRT JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGULIZACIÓN TERRITORIAL																					
3 25 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				INDET	N/A	N/A			X							
3 25 C 2	Asentamientos Humanos Irregulares		X		X				INDET	N/A	N/A			X							
3 25 C 3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
3 25 S 1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

2024
 Felipe Carrillo
 PUERTO
 REVOLUCIONARIO Y JUSTICIA
 DEL ESTADO

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-AL-TLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACION (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓN	ADMINISTRATIV	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAL.	HISTORICAL (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PUBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
3.25 S.2	Programas de Regularización		X		X	X			INDET	N/A	N/A	X									
3.25 S.3	Programas de Reubicación		X		X	X			INDET	N/A	N/A	X									
3.25 C.4	Reordenamiento Territorial y Regularización		X		X	X			3	N/A	3	X									
3.26-JUDCUS																					
3.26 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				6	3	9	X									
3.26 C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
3.26 S.1	Reportes de Crecimientos en Asentamientos Humanos Irregulares		X	X	X				INDET	X	X	X									
3.26 S.2	Expedición de Opinón de Uso del Suelo		X	X	X				3	3	6	X									
3.27-JUDCYAJ																					
3.27 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X									
3.27 C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
3.27 S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X									
3.27 C.3	Ordenamiento Territorial		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X									
3.27 C.4	Servicios Públicos		X		X				INDET	N/A	N/A	X									
3.28-JUDPIVI																					
3.28 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X									
3.28 C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
3.28 S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X									
3.28 C.3	Ordenamiento Territorial		X		X				INDET	N/A	N/A	X									
3.28 C.4	Servicios Públicos		X		X				INDET	N/A	N/A	X									
3.29-DSC																					
3.29 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				7	3	10	X									
3.29 S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X									
3.29 C.2	Operativos		X		X				2	3	5	X									
3.29 S.2	Programas de Seguridad		X		X				3	3	6	X									
3.29 C.3	Sistemas de Datos Personales "Demanda Vecinal"		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X						X			
3.29 C.4	Sistemas de Datos Personales "Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios de Programas Sociales"		X		X				INDET	N/A	N/A	X						X			
3.29 C.5	Atención a Solicitudes Ciudadanas en Materia de Seguridad		X		X				3	3	6	X						X			
3.29 C.6	Atención A requerimiento Sistema Intomex		X		X				2	3	5	X						X			



ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

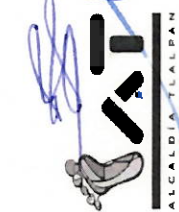
Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTL-CD16
No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTL-2024

2024
Feipe Carrillo
PUERTO RICO
GOBIERNO DE PUERTO RICO



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA (ESTADÍSTICA)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
3.30.EAPMS	ENLACE DE ATENCIÓN A PETICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD																		
3.31.SPyPPD	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO																		
3.31 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X						7	3	10	X							
3.31 C.2	Respuestas a solicitudes de información pública y de datos personales		X	X					2	3	5	X							
3.31 C.3	Consejo		X						3	3	6	X							
3.31 C.4	Inventarios		X	X					2	2	4	X							
3.31 C.5	Estrategias de Prevención de Delitos		X						3	3	6	X							
3.31 S.1	Informes		X	X					3	3	6	X							
3.31 S.2	Programas Sociales		X						2	3	5	X							
3.31 C.6	Atención y Seguimiento a las Solicitudes en materia de prevención del delito y la violencia		X						3	3	6	X							
3.32.SIyCEVT	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y TRÁNSITO																		
3.32 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X					7	3	10								
3.32 C.2	Registro y Reportes de Incidencia Delictiva		X						2	3	5	X							
3.32 C.3	Atención a Peticiones en materia de Seguridad y Tránsito		X						2	3	5	X							
3.33.JUDlyED	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INCIDENCIA Y ESTADÍSTICA DELICTIVA																		
3.33 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X					7	3	10								
3.33 C.2	Registro y Reportes de Incidencia Delictiva		X						2	3	5	X							
3.33 C.3	Supervisión Y Funcionamiento Del CAT		X						3	6	9	X							
3.34.JUDCOP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL OPERATIVO Y POLICIAL																		
3.34 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X					7	3	10								
3.35.JUDSCYT	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO																		
3.35 C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X						7	3	10	X							
3.35 C.2	Atención a Solicitudes Ciudadanas		X						3	3	6	X							
3.35 C.3	Comités y Subcomités		X	X					3	3	6	X							
3.35 C.4	Asesoría en estrategias, proyectos y programas delegacionales		X	X					3	3	6	X							
3.35 C.5	Atención y gestión de necesidades en plantillas educativas		X	X					3	3	6	X							
3.35 C.6	Programas Sociales		X						2	3	5	X							
3.35 S.1	Informes		X	X					3	3	6	X							
3.35 C.6	Atención y Seguimiento a Asuntos en Materia de Seguridad y Tránsito		X	X					3	3	6	X							



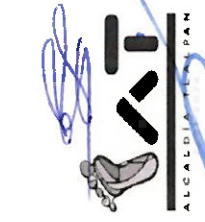
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-AL-TLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓN	ADMINISTRATIV	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
4 10 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X								
4 10 C 4	Movimiento de Personal		X	X	X				3	3	6	X								
4 10 C 5	Nómina de Pago de Personal		X	X	X				3	3	6	X								
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL																				
4 11 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X					
4 11 C 2	Afiliaciones al ISSSTE		X	X	X				INDET	N/A	N/A				X					
4 11 C 3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 11 C 4	Expediente Único de Personal		X	X	X				INDET	N/A	N/A				X					
4 11 C 5	Identificación y Acreditación de Personal		X	X	X				2	3	5	X			X					
4 11 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X			X					
4 11 C 6	Movimiento de Personal		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 11 C 7	Registro y Control de Puestos y Plazas		X	X	X				3	3	6	X			X					
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y CAPACITACIÓN																				
4 12 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X					
4 12 C 2	Capacitación continua y desarrollo profesional		X	X	X				2	3	5	X			X					
4 12 C 3	Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades)		X	X	X	X			2	3	5	X			X					
4 12 C 4	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 12 C 5	Estímulos y Recompensas		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 12 C 6	Expedición de Constancias y Credenciales		X	X	X				2	3	5	X			X					
4 12 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X			X					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES																				
4 13 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X					
4 13 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 13 C 3	Estímulos y Recompensas		X	X	X				3	3	6	X			X					
4 13 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X			X					
4 13 C 4	Prestaciones		X	X	X				3	3	6	X			X					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL																				
4 14 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X					
4 14 C 2	Capacitación continua y desarrollo profesional		X	X	X				2	3	5	X			X					
4 14 C 3	Comités y Subcomités		X	X	X	X			3	3	6	X			X					



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afilación Archivística: MX09-CDMX-AL.TLP.CD16
No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-AL.TLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL		TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
4 14 C 4	Control de Gestión		X	X	X	3	3	6	X										
4 14 S 1	Informes		X	X	X	3	3	6	X										
4 14 C 5	Servicio Social de Áreas Administrativas		X	X	X	3	3	6	X										
4.15.DA DIRECCIÓN DE AUTOGENERADOS																			
4 15 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X	7	3	10											
4 15 C 2	Centros Generadores de Ingresos		X		X	5	1	6	X										
4 15 C 3	Control de Gestión		X	X	X	3	3	6	X										
4 15 S 4	Informes		X	X	X	3	3	6	X										
4.16.LCPSI LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO E INFORMES																			
4.17.DRFYP DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES																			
4 17 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X	7	3	10											
4 17 C 2	Control de Gestión		X	X	X	3	3	6	X										
4 17 C 3	Control de Ingresos y Egresos		X	X	X	3	3	6	X										
4 17 S 1	Informes		X	X	X	3	3	6	X										
4 17 C 4	Programa Operativo Anual		X	X	X	3	3	6	X										
4.18.ST SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA																			
4.19.SRF SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
4 19 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X	7	3	10											
4 19 C 2	Conciliaciones Bancarias		X	X	X	5	1	6	X										
4 19 C 3	Control de Gestión		X	X	X	3	3	6	X										
4 19 C 4	Cuentas Bancarias		X	X	X	5	1	6	X										
4 19 S 1	Informes		X	X	X	3	3	6	X										
4 19 C 5	Pólizas de Cheques		X	X	X	5	1	6	X										
4.20-JUDC JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD																			
4 20 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X	7	3	10											
4 20 C 2	Control de Gestión		X	X	X	3	3	6	X										
4 20 C 3	Cuentas por Liquidar Certificadas		X	X	X	5	1	6	X										
4 20 S 1	Informes		X	X	X	3	3	6	X										
4 20 C 4	Recibos de pago		X	X	X	INDET	N/A	N/A	X										
4.21.SUBP SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO																			



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS
 Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09- CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	TESTIMONIAL	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
4 21 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
4 21 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
4 21 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X		X							
4 21 C 3	Suficiencias Presupuestales		X	X	X		X		5	1	6	X		X							
4 22 JUD/CP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL		X	X	X				7	3	10			X							
4 22 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X				3	3	6	X		X							
4 22 C 2	Control de Gestión		X	X	X				5	1	6	X		X							
4 22 C 3	Cuentas por Liquidar Certificadas		X	X	X				3	3	6	X		X							
4 22 S 1	Informes		X	X	X				3	3	6	X		X							
4.23.DRM/YS	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES																				
4 23 C 1	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X		X							
4 23 C 2	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			INDET		N/A	N/A			X							
4 23 S 1	Informes		X	X	X			3	3	6	6	X		X							
4 23 C 3	Sistema de Datos Personales "Proveedores y Contratistas para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios"		X	X	X			INDET		N/A	N/A									X	
4 23 C 4	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		X	X	X			3	2	5	5	X		X							
4.24.JUDAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES E INVENTARIOS																				
4 24 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
4 24 C 2	Baja de Bienes Muebles		X	X	X				3	3	6	X		X							
4 24 C 3	Control de Bienes		X	X	X			1	5	6	6	X		X							
4 24 C 4	Control de Gestión		X	X	X			3	3	6	6	X		X							
4 24 C 5	Control de Resguardos		X	X	X			7	3	3	10			X							
4 24 C 6	Entradas y Salidas de Almacén		X	X	X			3	5	8	8	X		X							
4 24 S 1	Informes		X	X	X			3	3	6	6	X		X							
4 24 C 7	Inventarios		X	X	X			2	2	4	4	X		X							
4 24 C 8	Propiedad de Inmuebles		X		X			INDET		N/A	N/A			X							
4 24 C 9	Resguardos de Bienes Muebles		X	X	X			3	3	6	6	X		X							
4.25.SA	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES																				
4 25 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10			X							
4 25 C 2	Contratos		X	X	X			3	2	5	5	X		X							
4 25 C 3	Control de Gestión		X	X	X			3	3	6	6	X		X							



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

2024
Felipe Carrillo
PUERTO
REPRESENTANTE LEGAL Y REGISTRADO

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	INFORMACIÓN (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
4 25 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X									
4 25 C 4	Procesos de Adquisición		X	X	X	X			3	2	5	X									
4 25 C 5	Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		X	X	X	X			3	2	5	X									
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES																					
4 26 SGG																					
4 26 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10										
4 26 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
4 26 C 3	Derechos de Control Vehicular		X	X	X				3	3	6	X									
4 26 C 4	Expedientes de Vehículos		X	X	X				3	3	6	X									
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES Y APOYO LOGÍSTICO																					
4 27 JUDSGYAL																					
4 27 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10										
4 27 C 2	Apoyos Logísticos		X	X	X				3	3	6	X									
4 27 C 3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
4 27 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X									
4 27 C 4	Servicios Generales		X	X	X				2	3	5	X									
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A SERVICIOS GENERALES																					
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE APOYO LOGÍSTICO																					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR, TALLERES Y COMBUSTIBLE																					
4 30 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10										
4 30 C 2	Bitácoras de consumo de Combustible		X	X	X				3	3	6	X									
4 30 C 3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
4 30 C 4	Control Vehicular		X		X				3	3	6	X									
4 30 S 1	Informes		X	X	X	X			3	3	6	X									
4 30 C 5	Mantenimiento Preventivo y Correctivo		X		X				3	3	6	X									
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR																					
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE																					
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO																					
5 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10										
5 S 1	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X									
5 C 2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
5 S 2	Informes		X	X	X				3	3	6	X									



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

2024
 Felipe Carrillo Puerto
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
5.28.C.3	Obra Pública		X		X	X			INDET	N/A	N/A				X						
5.29.SAO																					
5.29.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X						
5.29.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X						
5.28.S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X			X						
5.29.C.3	Obra Pública		X		X	X			INDET	N/A	N/A				X						
5.30C																					
5.30.C.1																					
5.30.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X						
5.30.C.2	Contratos de Obra Pública		X		X				INDET	N/A	N/A				X						
5.30.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X						
5.30.C.4	Estimaciones		X		X				INDET	N/A	N/A				X						
5.30.C.5	Expediente Único de Finiquito		X		X				INDET	N/A	N/A				X						
5.31.JUDCyAFO																					
5.31.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10				X						
5.31.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X						
5.31.S.1	Informes		X	X	X				3	3	6	X			X						
5.31.C.3	Obra Pública		X		X				INDET	N/A	N/A				X						
6.DGSU																					
6.C.1																					
6.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X			X						
6.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X			X						
6.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X						
6.C.4	Atención y requerimientos Sistema INFOMEX (Solicitudes de Información Pública y Sictudes de Datos Sistemas de Datos Personales -Programa de registro de personas beneficiarias de servicios para la		X	X	X				3	3	6	X			X						
6.C.5			X	X	X				3	3	6	X			X			X			
6.1.JUDGI																					
6.1.C.1																					
6.1.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X			X						
6.1.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X			X						
6.1.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X			X						
6.2.LCPA																					
6.3.LCPI																					
6.4.DPy PSU																					



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS



Código de Afiliación Archivística: MX08-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX08- CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAL.	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	INFORMACIÓN	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
6.13.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X									
6.13.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
6.14. JUDESR																					
6.14.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
6.14.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X									
6.14.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
6.14.C.4	Servicio Público de Limpia		X		X				3	3	6	X									
6.14.C.5	Órdenes de trabajo		X	X	X				3	3	6	X									
6.15. JUDSM																					
6.15.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
6.15.C.2	Atención y seguimiento de auditorías, Revisiones y Verificaciones		X	X	X				3	3	6	X									
6.15.C.3	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
6.15.C.4	Servicio Público de Limpia		X		X				3	3	6	X									
6.15.C.5	Servicio de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos		X		X				3	3	6	X									
6.16. SQUYM																					
6.17. EBAI																					
6.18. LCPM																					
6.19. JUDCIU																					
6.19.C.1																					
6.19.C.2																					
6.19.C.3																					
6.19.C.4																					
7. DGMADSYFE																					
7.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
7.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
7.C.3	Programas de Medio Ambiente		X		X				3	3	6	X									
7.C.4	Sistemas de Datos Personales Poda, derribo y/o trasplante de árboles		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X							X		
7.C.5	Sistemas de Datos Personales Programa social estructural medio ambiente y desarrollo sustentable Tlalpan.		X	X	X				INDET	N/A	N/A	X							X		
7.C.6	Acción Social		X		X				3	3	6	X							X		
7.1.LCPSyAA																					
7.1.LCPSyAA																					



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-ALTLP-2024

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓN	ADMINISTRATIV	LEGAL	CONTABLE/FCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAM	HISTORICACIÓN	TESTIMONIAL	INFORMATIVO	PUBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
7.1.C.1	Control de Gestión		X		X			3		3		6	X								
7.2.DRNYDR DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO RURAL																					
7.2.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10									
7.2.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6									
7.2.C.3	Comité y Subcomité		X		X				3	3		6	X								
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																					
7.5.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.5.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.5.C.3	Servicios de Mantenimiento y áreas verde		X		X				3	3		6	X								
7.6.JUDDR JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO RURAL																					
7.6.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.6.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.6.C.3	Talleres y Servicios		X		X				3	3		6	X								
7.7.DOEYEA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL																					
7.7.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.7.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.8.ESPYPOEYEA ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL																					
7.8.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.8.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.9.JUDYSSG JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO																					
7.9.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.9.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.10.JUDEA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL																					
7.10.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								
7.10.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3		6	X								
7.10.C.3	Talleres y Servicios Culturales		X		X				3	3		6	X								
7.11.JUDVIA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE VIGILANCIA E IMPACTO AMBIENTAL																					
7.11.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3		10	X								



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-ODD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)



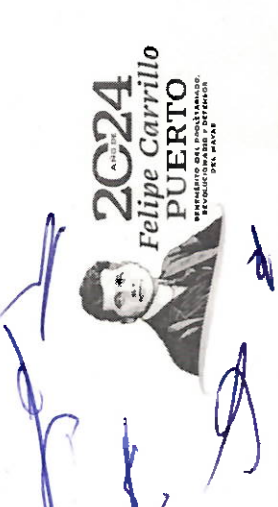
Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	INFORMAL (FESTIVAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
8.7. JUDIS																					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA																					
87C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X	X				7	3	10	X								
87C.2	Gestiones administrativas		X		X					2	3	5	X								
87C.3	Control de Gestión		X	X	X					3	3	6	X								
87S.1	Programas Sociales		X		X	X				2	3	5	X								
87C.4	Acciones Sociales		X		X					2	3	5	X								
8.8. JUDAPLBTTTI																					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTTTI																					
88C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X	X				7	3	10	X								
88C.2	Gestiones administrativas		X		X					2	3	5	X								
88C.3	Control de Gestión		X	X	X					3	3	6	X								
88S.1	Programas Sociales		X		X					2	3	5	X								
88C.4	Acciones Sociales		X		X					2	3	5	X								
88C.5	Expedientes de atención a la población en materia de violencia de género		X		X					3	3	6	X								
8.9. JUDFEG																					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO																					
89C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X	X				7	3	10	X								
89C.2	Gestiones administrativas		X		X					2	3	5	X								
89C.3	Control de Gestión		X	X	X					3	3	6	X								
89S.1	Programas Sociales		X		X	X				2	3	5	X								
89C.4	Acciones Sociales		X		X					2	3	5	X								
8.10. DAGP																					
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS																					
810C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X	X				7	3	10	X								
810C.2	Control de Gestión		X	X	X					3	3	6	X								
810S.1	Programas Sociales		X		X					2	3	5	X								
8.11. LCPDPYPS																					
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGISTROS																					
8.12. LCPP																					
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN																					
8.13. LCPSPYR																					
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y REGISTROS																					
8.14. JUDAPAM																					
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD																					
814C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X	X				7	3	10	X								
814C.2	Control de Gestión		X	X	X					3	3	6	X								
814S.1	Programas Sociales		X		X	X				2	3	5	X								



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)



Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACION (AÑOS)			DISPOSICION FINAL				TIPO DE INFORMACION				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRONIC	ADMINISTRATIV	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAL.	CONSERVACION HISTORICA	INFORMACIONAL (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PUBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BAJO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
8.14.C.3	Acciones Sociales		X		X				2	3	5	X									
8.15. JUDAPAM																					
8.15.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X		X		7	3	10	X									
8.15.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
8.15.S.1	Programas Sociales		X		X	X			2	3	5	X									
8.15.C.3	Acciones Sociales		X		X				2	3	5	X									
8.16. JUDDCI																					
8.16.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X		X		7	3	10	X									
8.16.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
8.16.S.1	Programas Sociales		X		X	X			2	3	5	X									
8.16.C.3	Seguimiento de Actividades Institucionales		X		X				2	3	5	X									
8.16.C.4	Acciones Sociales		X		X				2	3	5	X									
8.17. JUDAI																					
8.17.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X		X		7	3	10	X									
8.17.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
8.17.S.1	Programas Sociales		X		X	X			2	3	5	X									
8.17.C.3	Acciones Sociales		X		X				2	3	5	X									
8.18. JUDAI																					
8.18.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X	X	X		X		7	3	10	X									
8.18.C.2	Control de Gestión		X	X	X				3	3	6	X									
8.18.C.3	Acciones Sociales		X		X	X			2	3	5	X									
8.18.S.1	Programas Sociales		X		X				2	3	5	X									
8.19. DS																					
8.19.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X		X		7	3	10	X									
8.19.C.2	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X									
8.19.C.3	Comités y Consejos		X		X				2	3	5	X									
8.20. SAS																					
8.20.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X		X		7	3	10	X									
8.20.C.2	Control de Gestión		X		X				3	2	5	X									
8.20.C.3	Jornadas de Salud		X		X				3	2	5	X									



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX08-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
 GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

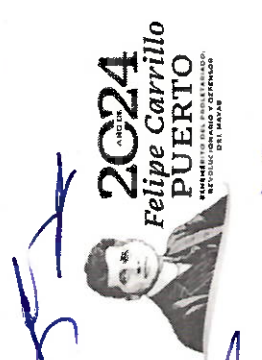
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BAM	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	EVIDENCIAL (TESTIMONIAL)	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
8.20.S.1	Informes		X		X		X		3	2	5	X									
8.20.C.4	Expedientes		X		X				3	2	5	X									
8.20.C.5	Programas y acciones sociales		X		X				3	2	5	X									
8.21.JUDAPD																					
8.21.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
8.21.C.2	Control de Gestión		X		X				3	2	5	X									
8.21.C.3	Expedientes		X		X				3	2	5	X									
8.21.S.1	Informes		X		X		X		3	2	5	X									
8.21.S.2	Programas y acciones sociales		X		X				3	2	5	X									
8.22.JUDPA																					
8.22.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X				X		7	3	10	X									
8.22.C.2	Control de Gestión		X		X				3	2	5	X									
8.22.C.3	Expedientes		X		X				3	2	5	X									
8.22.S.1	Informes		X		X				3	2	5	X									
8.22.S.2	Programas y acciones sociales		X		X				3	2	5	X									
8.23.SPSyPA																					
8.23.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
8.23.C.2	Control de Gestión		X		X				3	2	5	X									
8.23.C.3	Expedientes Médico Veterinario		X		X				3	2	5	X									
8.23.S.1	Informes		X		X		X		3	2	5	X									
8.23.S.2	Programas y acciones sociales		X		X				3	2	5	X									
9.DGPC																					
9.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X									
9.C.2	Actividades y Acciones Institucionales		X		X		X		3	3	6	X									
9.C.3	Control de Gestión		X		X				3	3	6	X									
9.C.4	Concentración Ciudadana		X		X				3	3	6	X									
9.C.5	Sistemas de Datos Personales "Registro de participación en eventos ciudadanos"		X		X				INDET	N/A	N/A									X	
	Sistemas de Datos Personales "Apoyos sociales para el fortalecimiento de enlaces ciudadanos"		X		X				INDET	N/A	N/A									X	
9.S.1	Informes		X		X		X		3	3	6	X									
9.1.DEPC																					
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA																					



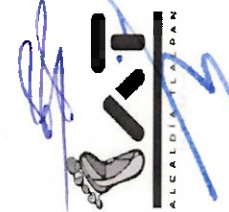
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACION (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACION	TOTAL	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	TESTIMONIAL	INFORMATIVO	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
9.2.SCPyAS	SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y ATENCIÓN SOCIAL																				
9.3.SCPO	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LOS PUEBLOS ORIGINARIOS																				
9.3.C.1	Control de Gestión																				
9.3.S.1	Informes																				
9.3.C.2	Concertación Ciudadana																				
9.3.C.3	Atención a Solicitudes Ciudadanas																				
9.4.EPyGCPMSX	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN MIGUEL XICALCO																				
9.5.EPyGCPCH	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE CHIMALCOYOC																				
9.6.EPyGCPPG	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE PARRES EL GUARDA																				
9.7.EPyGCPST	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.EPyGCPSTX	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																				
9.14.EPyGCC-A1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A1"																				
9.14.EPyGCC-A2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A2"																				
9.14.EPyGCC-A3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A3"																				
9.14.EPyGCC-A4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A4"																				
9.14.EPyGCC-A5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A5"																				
9.14.EPyGCC-A6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A6"																				
9.15.SVyFPC-Z1	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ZONA 2																				
9.15.EPyGCC-B1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B1"																				
9.15.EPyGCC-B2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B2"																				
9.15.EPyGCC-B3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B3"																				
9.15.EPyGCC-B4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B4"																				
9.15.EPyGCC-B5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B5"																				
9.15.EPyGCC-B6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B6"																				



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09- CDMX-CDD-ALTLP-2024



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACION (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BIEN HISTÓRICO	CONSERVACIÓN ESPECIAL	INFORMACIÓN	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO		
10.1 S.1		Informes	X		X				1	2	3	X									
10.2. JUDGYFPA																					
10.2 C.1		Acciones Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.2 C.2		Programas Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.2 C.3		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.3. SPPyP																					
10.3 C.1		Acciones Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.3 C.2		Programas Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.3 C.3		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.4. JUDIIPPpP																					
10.4 C.1		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.4 C.2		Acciones Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.4 C.3		Programas Sociales	X		X				2	3	5	X									
10.5. DEPyP																					
10.5 C.1		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.5 C.2		Acciones Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.5 C.3		Programas Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.5 C.4		Evaluaciones	X		X				3	3	6	X									
10.5 S.1		Informes	X		X				3	3	6	X									
10.6. JUDATAySIPyP																					
10.6 C.1		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.6 C.2		Acciones Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.6 C.3		Programas Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.6 S.1		Informes	X		X				3	3	6	X									
10.7. SSP																					
10.7 C.1		Actas Entrega-Recepción del Servidor Público	X		X				7	3	10	X									
10.7 C.2		Acciones Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.7 C.3		Programas Sociales	X		X				3	3	6	X									
10.7 C.4		Evaluaciones	X		X				3	3	6	X									
10.7 S.1		Informes	X		X				3	3	6	X									



3

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS



Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivista del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCABÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL			TIPO DE INFORMACIÓN					SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/RECIBO	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN HISTÓRICA	ESTIMACIÓN INFORMATIVA	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO	
11.4.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			7	3	10	X									
11.4.C.2	Control de Gestión		X	X	X			3	3	6	X									
11.4.S.1	Informes		X	X	X	X		3	3	6	X									
11.4.C.3	Recintos Culturales		X		X			3	3	6	X									
11.5.JUDEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EVENTOS PÚBLICOS																			
11.6.JUDRCPAYC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECINTOS CULTURALES, PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL																			
11.7.JUDCC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMUNITARIA																			
11.7.C.1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X			7	3	10	X									
11.7.C.2	Control de Gestión		X	X	X			3	3	6	X									
11.7.S.1	Informes		X	X	X	X		3	3	6	X									
11.7.C.3	Cultura comunitaria		X		X			3	3	6	X									
11.7.C.4	Fábrica de Artes y Oficios		X		X			3	3	6	X									
11.7.C.5	Programas artísticos y culturales		X		X			3	3	6	X									
11.7.C.6	Programas y Proyectos de los Centros de Artes y Oficios		X		X			3	3	6	X									
11.7.C.7	Talleres y Servicios Culturales		X		X			3	3	6	X									
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"																			
11.22.EOASE"I"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "I"																			



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS
 Código de Afiliación Archivística: MX09-CDMX-ALTLP-CD16
 No de registro Archivístico del (CADIDO): MX09-CDMX-CDD-ALTLP-2024

2024
 ANDRÉS
Felipe Carrillo
 PUERTO
 GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA TLALPAN (CADIDO)

Código	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE (S)	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO CONSERVACIÓN (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL				TIPO DE INFORMACIÓN				SISTEMA DE DATOS PERSONALES																							
			IMPRES	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACION	TOTAL	BIEN	CONSERVACION HISTORICA	EVENTUAL	INFORMATIVO	PUBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NIVEL DE SEGURIDAD BASICO	NIVEL DE SEGURIDAD MEDIO	NIVEL DE SEGURIDAD ALTO																					
11.23.SAVSPE																					SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS																				
11.23 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X																													
11.23 C 2	Bibliotecas		X		X				3	3	6	X																													
11.23 S 1	Programas sociales en materia de educación		X	X	X				3	3	6	X																													
11.23 C 3	Vinculación con instituciones educativas		X		X				3	3	6	X																													
11.24.JUDAYVE																					JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA																				
11.24 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X																													
11.24 S 1	Programas sociales y actividades institucionales educativas		X	X	X				3	3	6	X																													
11.24 S 2	Administración de CENDI		X	X	X				3	3	6	X																													
11.24 C 2	Vinculación con instituciones educativas		X	X	X				3	3	6	X																													
11.25.JUDEyC																					JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN																				
11.25 C 1	Actas Entrega-Recepción del Servidor Público		X		X				7	3	10	X																													
11.25 C 2	Operación de Cyber-Tlalpan		X		X				3	3	6	X																													
11.25 C 3	Operación de Centros de aprendizaje virtual		X		X				3	3	6	X																													
11.25 S 1	Programas sociales en materia de educación		X	X	X				3	3	6	X																													

EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO), ESTÁ ELABORADO CON LAS PROPUESTAS DE SERIES DOCUMENTALES REALIZADAS POR CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. CON SU APROBACIÓN SE ANULAN Y REEMPLAZAN TODAS Y CADA UNA DE LAS VERSIONES ANTERIORES A ÉSTE.

LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

No	NOMBRE DEL FORMATO	VIGENCIA	TÉCNICA DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
1	Acuse de recibo	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
2	Control de Gestión	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
3	Copias de Acuses de otras oficinas	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
4	Copias de Conocimiento	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
5	Copia de resguardo telefónico	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
6	Copia de solicitud de comisión oficial	1 AÑO	ELIMINACIÓN	
7	Copia de solicitud de baja de bienes tecnológicos	1 AÑO	ELIMINACIÓN	

