



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



2024

Felipe Carrillo PUERTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLGO DE DIPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA TLALPAN

[Vertical list of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. OBJETIVOS
4. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
 - 4.1 SISTEMATIZACIÓN
5. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
6. CODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
7. REGLAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN
8. FONDO Y SUBFONDO
9. SECCIONES Y SERIES
10. TRANSITORIOS

Número de registro Archivístico del Cuadro General de Clasificación Archivística:

MX09-CDMX-CDD-ALTLP-20

1. PRESENTACIÓN

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



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

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



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

- a) Integrar, sistematizar y estandarizar los archivos en los términos de la metodología archivística, de acuerdo con su productor, atribución y función.
- b) 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.
- c) 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

5. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**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.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



6. CODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Con fundamento en los artículos 16, 17 y 98, fracción V de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y del numeral 6.6.14 de la Circular Uno Bis 2015, a partir del 4 de abril de 2024, la Alcaldía Tlalpan, cuenta con el siguiente código de Afiliación, asignado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México_

Código de afiliación: MX.09. CDMX-ALTLP

7. REGLAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para determinar la formula clasificadora archivística del expediente, se toman en cuenta los siguientes elementos

- Incluir el número de registro archivístico asignado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México: MX.09. CDMX/ALTLP
- Incorporar las determinantes de oficina separadas por una diagonal
- Incorporar la sección de la Unidad Administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental
- Incorporar la serie documental de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental
- Registrar el número consecutivo de expediente
- Registrar el año de gestión del expediente
- Se anotan las siglas **SDP** en caso que el expediente contenga datos personales.
- Registrar el número de tomo, con número romano, si hay diversos tomos precisar I de III, II de III, etc.

Ejemplo de la serie documental denominada Comité Técnico interno de Administración de Documentos (COTECIAD):

FORMULA CLASIFICADORA ARCHIVÍSTICA DEL EXPEDIENTE

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



CDMX.09.CDMX/ALTLP/SP/COTAIPDPyA/JUDA/2.4/C.1/01/2024/TOMO I

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, las 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,

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



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.

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

8. FONDO Y SUBFONDO

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
1.OA	OFICINA DE LA ALCALDÍA	
2.SP	SECRETARÍA PARTICULAR	
2.1.SCG	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	
2.2COTAIDPyA	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	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS Y 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	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS 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 EMERGENCIAS	
2.13.DCESAC	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA	
2.14.SAC	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	
2.15.ElySSA	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "A"	
2.16.ElySSB	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "B"	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
2.17.SVU	SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA	
2.18.EACA	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADANA "A"	
2.19.EACB	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADANA "B"	
2.20.EACC	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADANA "C"	
2.21.EACD	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADANA "D"	
2.22.CA	COORDINACIÓN DE ASESORES	
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.JUDJCRCyJRSMN	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUZGADOS CÍVICOS, REGISTRO CIVIL Y JUNTA DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
3.9.JUDAP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS PENALES	
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.JUDlyAA	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.EASVP	ENLACE DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES EN VÍA PÚBLICA	
3.19.SG	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO	
3.20.JUDGMyEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GIROS MERCANTILES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	
3.21.JUDP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PANTEONES	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
3.22.JTyVP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA	
3.23.JMyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES	
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.EAPMS	ENLACE DE ATENCIÓN A PETICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD	
3.31.SPyPPD	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO	
3.32.SIyCEyT	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y TRÁNSITO	
3.33.JUDIyED	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INCIDENCIA Y ESTADÍSTICA DELICTIVA	
3.34.JUDCOP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL OPERATIVO Y POLICIAL	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
3.35.JUDSCyT	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO	
4.DGA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
4.1.SSPAyCG	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL DE GESTIÓN	
4.2.LCPGD	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
4.3.SCA	SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AUDITORÍAS	
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.STIyC	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	
4.11.JUDRyMP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/IAT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
4.12.SRLyC	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y CAPACITACIÓN	
4.13.SRLyP	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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024						
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Díctamen Estructura Orgánica)	
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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
5.4.SO	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	
5.5.JUDMEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EDIFICIOS PÚBLICOS	
5.6.JUDOV	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE OBRAS VIALES	
5.7.JUDPE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANTELES EDUCATIVOS	
5.8.LCPSIPE	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOSDE SEGUIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PLANTELES EDUCATIVOS	
5.9.JUDCEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE 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	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AB' and 'F']

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
5.14.JUDCOSyD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA SANEAMIENTO Y DRENAJE	
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 DEPARTAMENTALDE 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 DEPARTAMENTALDE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin of the document.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
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 DEPARTAMENTALDE CONCURSOS DE OBRAS	
5.29.SAO	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS	
5.30C	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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPÁN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
6.2.LCPA	ENLACE DE PROYECTOS DE ANÁLISIS	
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 DEPARTAMENTALDE PARQUES Y JARDINES	
6.10.JUDIyML	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS	
6.11.JUDMP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE MEJORAMIENTO DE PUEBLOS	
6.12.SL	SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA	
6.13.JUDSBR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE SISTEMA BÁSICO DE RECOLECCIÓN	
6.14.JUDSM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE SISTEMA MECANIZADO	
6.15.SOUyM	SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO URBANO Y MOVILIDAD	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
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	
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 DEPARTAMENTALDE DESARROLLO RURAL	
7.7.DOEyEA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
7.8.ESPyPOEyEA	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
7.9.JUDIySG	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'EP', 'A', and 'B']



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
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.JUDDE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
7.18.JUDESyPC	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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the document.]

FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
8.4.JUDPD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE 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 DEPARTAMENTALDE IGUALDAD SUSTANTIVA	
8.8.JUDAPLBTTTI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTITI	
8.9.JUDFEG	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO	
8.10.DAGP	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	
8.11.LCPDPyPS	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGISTROS	
8.12.LCPP	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN	
8.13.LCPSyR	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y REGISTROS	
8.14.JUDAPAM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	
8.15.JUDAPAM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR	
8.16.JUDCDCI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO INTEGRAL	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
8.17.JUDAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO INTEGRAL	
8.18.JUDAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA	
8.19.DS	DIRECCIÓN DE SALUD	
8.20.SAS	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD	
8.21.JUDAPD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
8.22.JUDPA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PREVENCIÓN A ADICCIONES	
8.23.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.EPyGCPCH	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE CHIMALCOYOC	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
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"	
9.16.SVyFPC-Z-3	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ZONA 3	
9.16.EPyGCC-C1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C1"	
9.16.EPyGCC-C2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C2"	
9.16.EPyGCC-C3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C3"	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A06/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin of the document.]

FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPÁN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
9.16.EPyGCC-C4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C4"	
9.16.EPyGCC-C5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C5"	
9.16.EPyGCC-C6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C6"	
9.17.SVyFPC-Z4	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ZONA 4	
9.17.EPyGCC-D1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D1"	
9.17.EPyGCC-D2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D2"	
9.17.EPyGCC-D3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D3"	
9.17.EPyGCC-D4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D4"	
9.17.EPyGCC-D5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D5"	
9.17.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 DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA ALCALDÍA	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
10.3.SPPyP	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
10.4.JUDIIDPPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	
10.5.DEPyP	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
10.6.JUDATySIPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS CON REGLAS DE OPERACIÓN	
10.7.SSP	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	
10.8.JUDAySIPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
10.9.JUDlyMDPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE 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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
11.4.SPCyRC	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL Y RECINTOS CULTURALES	
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	
11.8.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"	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	09	08	2024	09	08	2024
Aprobó COTECIAD							



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



FONDO	MX.09.CDMX.ALTLP	ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)	
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"	
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	

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024						
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

10. TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes instrumentos archivísticos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Tlalpan.

SEGUNDO. Se abroga el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Archivos Administrativos de la Ciudad de México, de 2023.

TERCERO. Publíquense en el Portal de Transparencia la Alcaldía Tlalpan y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Elaboró Jud. Archivos Secretaría Técnica	Órgano Colegiado COTECIAD	Aprobado			Vigente a partir de		
Revisó Presidente y Secretario Ejecutivo	ACUERDO. A05/SE03/COTECIAD/AT/2024	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Aprobó COTECIAD		09	08	2024	09	08	2024

Handwritten notes on the left margin, including several 'X' marks and illegible text.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD



ESTADO DE AVANCE

El presente documento tiene como objetivo informar a los interesados sobre el estado de avance de los trabajos de la administración de la calidad en el Instituto Tecnológico de México. Los trabajos se encuentran en proceso y se espera que se concluyan en el mes de mayo del presente año.

El presente documento tiene como objetivo informar a los interesados sobre el estado de avance de los trabajos de la administración de la calidad en el Instituto Tecnológico de México. Los trabajos se encuentran en proceso y se espera que se concluyan en el mes de mayo del presente año.

**V. CASOS
CONOCIMIENTO**

PARA

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'M' at the top, followed by various initials and symbols.]

