



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

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Guía de archivo documental: Es el esquema que contiene la descripción general de la documentación de la Unidad de Archivo de Trámite contenida en las series documentales, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Los Titulares Responsables o Encargados de las Unidades de Archivo de Trámite, Concentración y en su caso, Histórico del Sistema Institucional de Archivos del Alcaldía Tlalpan de la Ciudad de México, tendrán la atribución y obligación de elaborar y difundir guías, inventarios, catálogos, índices, registros, censos y otros instrumentos de descripción que faciliten la organización, consulta y acceso de sus Fondos de acuerdo al tipo de archivo de su titularidad o responsabilidad.

Finalidad:	Describir de manera general la identificación del Archivo de Trámite y el Contexto de la documentación contenida en sus series documentales, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
Uso:	Se usa en los procesos descripción documental, acceso a la información archivística y difusión, de cada una de las Unidades de Archivos de Trámite del Sistema Institucional de Archivos de la Alcaldía Tlalpan de la Ciudad de México.
Unidad(es) de Aplicación:	El formato se aplicará en las Unidades de Archivos de Trámite integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Alcaldía Tlalpan de la Ciudad de México.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

