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

ALCALDÍA TLALPAN

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Hoja:____ de_____

Inventario de Archivo de Oficina o Trámite

Fecha de Elaboración:_____

Fecha de Actualizac:_____

Fondo:_____
Unidad Administrativa:_____
Área Generadora :_____
Sección (es) Documental (es):_____
Serie(s) :_____
Subserie(s) :_____
Lugar de Consulta:_____

No. Consecutivo	Lugar Específico de Guarda (Anaquel/archivero/estante o caja)	Clasificador/ Fórmula Clasificadora del Expediente (Incluye No. de Tomos)	Nombre o título del tema, asunto o materia del Expediente	No. de Fojas	Periodo		Valores Primarios				Valores Secundarios			Original	Copia	Anexo	Vigencia documental en UAY (años)	Contiene Datos Personales		Forma Parte de un Sistema de Datos Personales		Observaciones	Información Clasificada / Restringida (Solo si hay clasificación por parte del Comité de Transparencia de acuerdo a lo establecido en los artículos 90, fracción XI, 183 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
					Inicio (Apertura)	Término (Cierre)	A	L	C	F	E	T	I					No	Si	Si	No		Reservada	Plazo de Reserva	Confidencial
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									

El presente inventario consta de _____fojas y ampara la cantidad de _____ expedientes de los años _____contenidos en _____(archiveros, gavetas, cajas, etc.) con un peso aproximado de _____kilogramos, _____metros lineales.

Formuló	Revisó	Autorizó	Entregó	Recibió
Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública quien formuló el inventario	Nombre , cargo y firma de la persona servidora pública titular del área generadora de archivo	Nombre , cargo y firma de la persona servidora pública titular de la Unidad Administrativa	Nombre , cargo y firma de la persona servidora pública quien entregó el inventario	Nombre, y firma de la persona servidora pública titular de JUD de Archivos

Recibió	Visto Bueno
Nombre y firma de la persona servidora pública titular de la Unidad de Transparencia	Nombre, firma de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración (Área Coordinadora de Archivos)