

Clave de la Subsección	Subsección (UD, Subir, Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Monedas de la Subserie	Tipología Documental que integran los Expedientes de las Series	Vigencia (Año)
SECCIÓN: OFICINA DE LA C. SECRETARÍA DE LAS MUJERES							Archivo de Concentración
CLAVE DE LA SECCIÓN: GCDMX-SEMUJERES, 204.100							
GCDMX-SEMUJERES, 204.100	Secretaría de las Mujeres	204.100-CS09	Gestión Administrativa	204.100-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.101-CS09	Gestión Administrativa	204.101-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.101-CS13	Gestión operativa interna	204.101-CS13.1	Documentación de ingreso, egreso y al seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia, invitaciones	2 4
		204.101-CS14	Gestión operativa externa	204.101-CS14.1	Gestión con las dependencias que conforman el Gobierno de la Ciudad de México	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, invitaciones, agradecimientos, constancias	2 4
GCDMX-SEMUJERES, 204.101	Secretaría Particular	204.101-CS14	Gestión operativa externa	204.101-CS14.2	Gestión con las Dependencias de Gobierno que conforman el Federal, Organismos Internacionales y de la Sociedad Civil	Oficios, circulares, notas informativas, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.101-CS15	Seguimiento de Quejas, Denuncias, Atención Ciudadana	204.101-CS15.1	Coordinación de atención y seguimiento de las solicitudes de Atención Ciudadana que ingresan a través de distintos canales	Oficios, plataforma digital, notas informativas	2 4
		204.102-CS10	Gestión Jurídica	204.102-CS10.1	Júridos Jurisdiccionales, penales y laborales	Emplazamientos, solicitudes, denuncias, contestación de demandas y respuesta de demanda	(*) 10
		204.102-CS10	Gestión Jurídica	204.102-CS10.2	Revisión de Contratos y Convenios	Contratos y Convenios	2 4
		204.102-CS10	Gestión Jurídica	204.102-CS10.3	Atención de Quejas de Derechos Humanos	Quejas, requerimientos internos, respuesta a los Organismos	2 5
GCDMX-SEMUJERES, 204.102	Coordinación de Asuntos Jurídicos	204.102-CS10	Gestión Jurídica	204.102-CS10.4	Asistencia Jurídica a las Áreas de la Dependencia	Solicitudes de opinión jurídica, Proyectos, requerimientos internos, documentación soporte	1 2
		204.102-CS09	Gestión Administrativa	204.102-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.103-CS11	Transparencia y Protección de datos personales	204.103-CS11.1	Información Pública de Oficio, Solicitudes de Información Pública.	Evaluaciones notificadas por el INFDOT, obligaciones de transparencia (GISOT y Portal), solicitudes de Información Pública, respuestas de las unidades administrativas, recursos de revisión, capacitación	2 3
		204.103-CS11	Transparencia y Protección de datos personales	204.103-CS11.2	Datos Personales	Sistemas de datos personales, tarjetas informativas, oficios, solicitudes de derechos ARCO, capacitación	2 3
GCDMX-SEMUJERES, 204.103	Unidad de Transparencia	204.103-CS09	Gestión Administrativa	204.103-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.103-CS11	Transparencia y Protección de datos personales	204.103-CS11.3	Comité de Transparencia	Convocatorias, carpetas de sesiones, seguimiento, acuerdos	2 3
		204.104-CS07	Autonomía, Derechos Sexuales y Protección de la Mujer	204.104-CS07.1	Acciones Territoriales por los Derechos y la no Violencia contra las Mujeres	Plan de Trabajo, Informes, seguimiento	2 3
		204.104-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.104-CS08.1	Capacitación a la Red de Mujeres por la Igualdad y la No Violencia	Malla Curricular, propuesta de capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.104-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.104-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Plan de Trabajo, Informes, Evidencias, Seguimiento	2 3
GCDMX-SEMUJERES, 204.104	Dirección de Intervención Territorial	204.104-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.104-CS04.10	Recuperación de espacios públicos libres de Violencia Para Las Mujeres	Propuesta de acciones, documentos interinstitucionales, seguimiento	2 3
		204.104-CS03	Igualdad Sustantiva, Transversalidad y Derechos Humanos	204.104-CS03.1	Red de Mujeres por la Igualdad y la no Violencia	Programa Anual de Trabajo, estrategia de operación, metodología, seguimiento	2 3
		204.104-CS09	Gestión Administrativa	204.104-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 3
		204.104.1-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.104.1-CS08.1	Capacitación a la Red de Mujeres por la Igualdad y la no Violencia	Malla Curricular, propuesta de capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.104.1-CS03	Igualdad Sustantiva, Transversalidad y Derechos Humanos	204.104.1-CS03.1	Red de Mujeres por la Igualdad y la no Violencia	Programa Anual de Trabajo, estrategia de operación, metodología, seguimiento	2 3
GCDMX-SEMUJERES, 204.104.1	Subdirección de Redes por la Igualdad	204.104.1-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.104.1-CS08.5	Procesos de sensibilización y capacitación	Propuesta de capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.104.1-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.104.1-CS04.5	Construcciones Socio Culturales de las Zonas de Intervención	Plan de Trabajo, Informes, Evidencias, Seguimiento	2 3

Clave de la Subsección	Subsección (JUD, Subpr. Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Nombre de la Subserie	Tipología Documental que integran los Expedientes de la Serie	Vigencia (Años)
		204.104.1-C509	Gestión Administrativa	204.104.1-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 3
		204.104.1.1-C504	Atención Y Prevención de la Violencia de Género	204.104.1.1-C504.5	Constituciones Socio Culturales de las Zonas de Intervención	Plan de Trabajo, Informes, Evidencias, Seguimiento	2 3
		204.104.1.1-C509	Gestión Administrativa	204.104.1.1-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 3
GCDMX-SEMUIJRES.204.104.1.1	Jeftura de Unidad Departamental de Zonas Semi Rurales	204.104.1.1-C503	Igualeas Sustantiva, Transversalidad y Derechos Humanos	204.104.1.1-C503.1	Red de Mujeres por la Igualdad y la no Violencia	Programa Anual de Trabajo, estrategia de operación, metodología, seguimiento	2 3
		204.104.1.2-C504	Atención Y Prevención de la Violencia de Género	204.104.1.2-C504.10	Recuperación de espacios Públicos Libres de Violencia Para Las Mujeres	Propuesta de acciones, documentos Interinstitucionales, seguimiento	2 3
		204.104.1.2-C507	Autonomía, Derechos Sexuales y Protección de la Mujer	204.104.1.2-C507.1	Acciones Territoriales por los Derechos y la no Violencia Contra las Mujeres	Plan de Trabajo, Informes, seguimiento	2 3
GCDMX-SEMUIJRES.204.104.1.2	Jeftura de Unidad Departamental de Ciudad Segura	204.104.1.2-C509	Gestión Administrativa	204.104.1.2-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 3

CLAVE DE LA SECCION:GCDMX- SEMUIJRES.204.200 SECCION: DIRECCION GENERAL DE IGUALDAD Y ATENCION A LA VIOLENCIA DE GENERO

GCDMX-SEMUIJRES.204.200	Dirección General de Igualdad Y Atención a la Violencia de Género	204.200-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.200-C506.1	Plan de Trabajo Anual	Plan de Trabajo Anual, formatos, metodología, minutas	1 4
		204.200-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.200-C506.3	Proyectos Especiales para la Igualdad Sustantiva y una Vida libre de Violencia	Reglas de Operación, Convocatorias, minutas, Proyecto Especial, formatos, Informes, seguimiento, Auditorías	1 4
		204.200-C509	Gestión Administrativa	204.200-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.201-C509	Gestión Administrativa	204.201-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.201-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.201-C506.1	Plan de Trabajo Anual	Reglas de Operación, Convocatorias, minutas, Proyectos Especiales, formatos, Informes, y estadísticas, Auditorías	1 4
		204.201-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.201-C506.3	Proyectos Especiales para la Igualdad Sustantiva y una Vida libre de Violencia	Reglas de Operación, Convocatorias, minutas, Proyectos Especiales, formatos, Informes, seguimiento, Auditorías	1 4
		204.201.1-C504	Atención Y Prevención de la Violencia de Género	204.201.1-C504.6	Seguimiento a la Declaratoria de Alerta por Violencia contra las Mujeres (IDMM)	Coordinación y gestión de las sesiones mensuales del GIM, gestión de la información de los avances de las once Acciones de Emergencia (AE)	2 70
		204.201.1-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.201.1-C506.1	Plan de Trabajo Anual	Plan de Trabajo Anual, formatos, metodología, minutas	1 4
GCDMX-SEMUIJRES.204.201.1	Subdirección de Planeación Y Seguimiento	204.201.1-C506	Establecimiento de Políticas y Planes, y su seguimiento	204.201.1-C506.3	Proyectos Especiales para la Igualdad Sustantiva y una Vida libre de Violencia	Reglas de Operación, Convocatorias, minutas, Proyectos Especiales, formatos, Informes, seguimiento	1 4
		204.201.1-C509	Gestión Administrativa	204.201.1-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.201.2-C513	Comunicación Social	204.201.2-C513.1	Gestión de Medios de Comunicación e Imagen Institucional	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUIJRES.204.201.2	Jeftura de Unidad Departamental de Informes Institucionales	204.201.2-C509	Gestión Administrativa	204.201.2-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.202-C509	Gestión Administrativa	204.202-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUIJRES.204.202	Dirección de Informática Y Sistemas de Registro	204.202-C509	Gestión Administrativa	204.202-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
		204.202.1-C509	Gestión Administrativa	204.202.1-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUIJRES.204.202.1	Jeftura de Unidad Departamental de Informática	204.202.1-C512	Gestión de Tecnologías de Información	204.202.1-C512.3	Manuales, controles y guías	Manuales, controles y guías	2 5
		204.202.2-C512	Gestión de Tecnologías de Información	204.202.2-C512.1	Diseño de sistemas y Aplicaciones	Diseño de Modelo, propuesta, Diseños Gráficos, Memoria Técnica	2 70
GCDMX-SEMUIJRES.204.202.2	Jeftura de Unidad Departamental de Sistemas	204.202.2-C512	Gestión de Tecnologías de Información	204.202.2-C512.4	Manuales, controles y registros	Manuales de sistemas, controles, registros, versiones de sistemas, requerimientos e informes	2 5
		204.202.2-C509	Gestión Administrativa	204.202.2-C509.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4

Clave de la Subsección	Subsección (UD, Subir, Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Nombre de la Subserie	Tipología Documental que integran los Expedientes de las Series	Vigencia (Años)	
							Archivo de	Archivo de
GCDMX-SEMUJERES.204.202.3	Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico	204.202.3-CS09	Gestión Administrativa	204.202.3-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
GCDMX-SEMUJERES.204.202.4	Jefatura de Unidad Departamental de Información	204.202.4-CS09	Gestión Administrativa	204.202.4-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.202.4-CS12	Gestión de Tecnologías de Información	204.202.4-CS12.2	Monitoreo de las Plataformas, Análisis Estadísticos, Gestión de Accesos y Bajas de Usuarios	Monitoreo, capacitación, análisis, estadística, gestión de accesos y bajas	2	4

CLAVE DE LA SECCIÓN GCDMX-SEMUJERES.204.300

SECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

GCDMX-SEMUJERES.204.300	Dirección Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia	204.300-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.300-CS04.1	Acciones de Intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Plan de trabajo, Informes, Evidencias, seguimiento	2	3
		204.300-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.300-CS04.4	Supervisión y Coordinación de Trabajos y Misiones	Informes, Reportes, Requerimientos, Estadísticas, Controles, Auditorías	2	3
		204.300-CS09	Gestión Administrativa	204.300-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia (Protección Civil, Recursos Humanos, Recursos Materiales Recursos Financieros e Informáticos).	2	4
		201.301-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	201.301-CS04.9	Programa de Detección y Atención Integral	Programas, seguimiento, Informes, Auditorías	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.301	Dirección de Atención y Prevención a la Violencia	201.301-CS09	Gestión Administrativa	201.301-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301.3-CS05	Fortalecimiento del Acceso a la Justicia	204.301.3-CS05.1	Orientación y asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencia	Oficio de canalización, seguimiento, Informe de atención	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.301.3	Subdirección de Servicios de Atención Jurídica	204.301.3-CS09	Gestión Administrativa	204.301.3-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	3
		204.301.3.1-CS05	Fortalecimiento del Acceso a la Justicia	204.301.3.1-CS05.1	Orientación y asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencia	Oficio de canalización, seguimiento, Informe de atención	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.301.3.1	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a la Operación	204.301.3.1-CS09	Gestión Administrativa	204.301.3.1-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	3
		204.301.2-CS09	Gestión Administrativa	204.301.2-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.301.2	Subdirección de Servicios Psicosociales	204.301.2-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301.2-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Programas, seguimiento, Informes.	2	3
		204.301.2.1-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301.2.1-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Oficios y expedientes de usuarias	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.301.2.1	Jefatura de Unidad Departamental de Atención Psicosocial	204.301.2.1-CS09	Gestión Administrativa	204.301.2.1-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	3
		204.301.1-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301.1-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuaria o víctima.	2	4
GCDMX-SEMUJERES.204.301.1	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Avano Obregón	204.301.1-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301.1-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301.1-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301.1-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301.1-CS09	Gestión Administrativa	204.301.1-CS09.1	Documentación Administrativa de Ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, Informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301.2-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301.2-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuaria o víctima.	2	4

Clave de la Subsección	Subsección (UD, Subir, Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Nombre de la Subserie	Tipología Documental que integran los Expedientes de las Series	Vigencia (Años)	
							Archivo de Trámite	Archivo de Concentración
GCOMX-SEMUJERES.204.301.2	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Acoso Sexual	204.301-2-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-2-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-2-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-2-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-2-CS09	Gestión Administrativa	204.301-2-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-3-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-3-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2	4
GCOMX-SEMUJERES.204.301.3	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Benito Juárez	204.301-3-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-3-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-3-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-3-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-3-CS09	Gestión Administrativa	204.301-3-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-4-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-4-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2	4
GCOMX-SEMUJERES.204.301.4	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Copacalán	204.301-4-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-4-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-4-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-4-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-4-CS09	Gestión Administrativa	204.301-4-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-5-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-5-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2	4
GCOMX-SEMUJERES.204.301.5	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Cuajimalpa	204.301-5-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-5-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-5-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-5-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-5-CS09	Gestión Administrativa	204.301-5-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-6-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-6-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2	4
GCOMX-SEMUJERES.204.301.6	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Cuauhtémoc	204.301-6-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-6-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-6-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-6-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-6-CS09	Gestión Administrativa	204.301-6-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-7-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-7-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2	4
GCOMX-SEMUJERES.204.301.7	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Gustavo A. Madero	204.301-7-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-7-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2	3
		204.301-7-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-7-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4
		204.301-7-CS09	Gestión Administrativa	204.301-7-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acusos, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.301-7-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-7-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2	4

Clave de la Subsección	Subsección (JUD, Subir, Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Nombre de la Subserie	Topología Documental que integran los Expedientes de las Series	Vigencia (Años)
GCDMX-SEMUJERES 204.301.8	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Itzamalco	204.301-8-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-8-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-8-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-8-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-8-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-8-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-8-CS09	Gestión Administrativa	204.301-8-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUJERES 204.301.9	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Itzamalapa	204.301-9-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-9-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-9-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-9-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-9-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-9-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-9-CS09	Gestión Administrativa	204.301-9-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUJERES 204.301.10	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Magdalena Contreras	204.301-10-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-10-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-10-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-10-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-10-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-10-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-10-CS09	Gestión Administrativa	204.301-10-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUJERES 204.301.11	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Miguel Hidalgo	204.301-11-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-11-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-11-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-11-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-11-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-11-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-11-CS09	Gestión Administrativa	204.301-11-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUJERES 204.301.12	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Milpa Alta	204.301-12-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-12-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-12-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-12-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-12-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-12-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-12-CS09	Gestión Administrativa	204.301-12-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4
GCDMX-SEMUJERES 204.301.13	Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Prevención en Tlhuac	204.301-13-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-13-CS04.3	Atención de Mujeres que sufren Violencia de Género	Expediente único de usuario o víctima.	2 4
		204.301-13-CS08	Formación, Capacitación, Investigación y Cultura con Perspectiva de Género	204.301-13-CS08.2	Capacitación y formación en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos	Malla Curricular, propuesta de Capacitación, seguimiento, evaluación	2 3
		204.301-13-CS04	Atención y Prevención de la Violencia de Género	204.301-13-CS04.1	Acciones de intervención Territorial para una Vida libre de Violencia para las Mujeres y las Niñas	Informes, Evidencias, Seguimiento	2 4
		204.301-13-CS09	Gestión Administrativa	204.301-13-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativas, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadística, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2 4

Clave de la Subsección	Subsección (UO, Subir, Dirección, etc.)	Clave de la Serie	Nombre de la Serie	Clave de la Subserie	Nombre de la Subserie	Tipología Documental que integran los Expedientes de las Series	Vigencia (Años)	
GCDMX-SEMUJERES.204.600	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	202.600-CS09	Gestión Administrativa	202.600-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativos, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
GCDMX-SEMUJERES.204.600.1	Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano	204.600.1-CS09	Gestión Administrativa	204.600.1-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativos, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.600.1-CS09	Gestión Administrativa	204.600.1-CS09.4	Gestión de Capital Humano	Oficios, Memos, reportes de pago, planillas, incidencias, expedientes, controles, informes, recibos, actas, constancias, reportes, Auditorías	1	5
GCDMX-SEMUJERES.204.600.2	Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas	204.600.2-CS09	Gestión Administrativa	204.600.2-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativos, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4
		204.600.2-CS09	Gestión Administrativa	204.600.2-CS09.2	Documentación Financiera	Cuentas por Liquidar Certificadas, Documento Múltiple, Afectación Presupuestal, regulaciones, Cuenta Pública, Documentación Bancaria, informes, Recursos Federales, Polizas, Estados, Contratos, Impuestos, Conciliación, Alas de Proveedores, Auditorías, Tránsferencias Asignadas y Subsidios, laudos.	2	3
GCDMX-SEMUJERES.204.600.3	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios	204.600.3-CS09	Gestión Administrativa	204.600.3-CS09.3	Gestión de Bienes Instrumentales	Alta de Bienes, Inventario de Bienes, Informes Activo Fijo, Sinistros de Bienes Instrumentales, Baja y Destino Final de Bienes Instrumentales, Auditorías	(**)	(***)
		204.600.3-CS09	Gestión Administrativa	204.600.3-CS09.5	Gestión de Abastecimientos y Servicios	Oficios, pedidos, contratos, expedientes, controles, informes, actas, constancias, reportes, Auditorías		
		204.600.3-CS09	Gestión Administrativa	204.600.3-CS09.1	Documentación Administrativa de ingreso, egreso y de seguimiento	Oficios, circulares, notas informativos, solicitudes, requerimientos, reportes, informes, estadísticas, manuales, guías, formatos, acuses, controles, registro de correspondencia	2	4

(*) Hasta concluir el juicio

(**) Tiempo que el bien se encuentre activo e inventariado

(***) 12 años a partir de la baja del bien

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]