



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILLA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN

INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2022

En cumplimiento al artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 6.12.1 párrafo segundo de la Circular Uno Bis 2015 Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal se elabora el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2022, realizado bajo los elementos siguientes:

I. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

- 1) Revisión de instrumentos archivísticos: Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística.
 - o Depuración y Transferencia de Archivos.
 - o Implementación de Grupos Interdisciplinario.
- 2) Capacitación y desarrollo profesional.
- 3) Proyecto de Adquisiciones
- 4) Desarrollo de tecnología de la información en archivo.
- 5) Acciones de Difusión y Divulgación Archivística
- 6) Conservación y preservación de información.
- 7) Estudios, planes preventivos para emergencia, riesgo y catástrofes.

II. PROGRAMACIÓN

De conformidad al Calendario de Actividades del ejercicio 2022, se realizó lo siguiente:

- o Enero, se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, para su aprobación, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez aprobado fue enviado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Calle Canario, S/N, Esq. Calle 10, Col. Totecca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2500 claudia.islas@sao.odmx.gob.mx





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

- Febrero, marzo y abril, revisión del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística, para su actualización no alcanzando el objetivo por cambios en la Estructura Orgánica de la Alcaldía, misma que inicio vigencia a partir del día 01 de octubre de 2022.
- Marzo, petición de Designación de los responsables de la Unidad de Correspondencia y Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas, de la Alcaldía Álvaro Obregón.
- Abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, y noviembre, se realizó depuración y transferencia de archivos de Tramite a Archivo de Concentración de la Unidad Departamental de Gestión de la Alcaldía.
- Septiembre, octubre, noviembre, se impartieron cursos en línea de capacitación y desarrollo profesional, para la aplicación en los Archivos de Trámite y Concentración.
- Se realizó la adquisición de cajas, folders, 39 escritorios, archiveros, detectores de humo, anaqueles, carrito transportador de cajas y computadoras, para ejecutar las actividades archivísticas y conservación de los acervos documentales.
- En el mes de septiembre se realizó la contratación del servicio de escaneo y ordenación de expedientes, de la serie documental: 7S.3 Agua Potable, para agilizar las consultas y atención de las Solicitudes de Información Pública.
- Se instaló detectores de humo en Archivo de Concentración, para prevenir perdidas de acervo documental, de igual manera se dio mantenimiento a extintores de fuego, instalados en Archivos de Trámite y Concentración.

III.EVALUACIÓN

✓ Con la falta de actualización de los instrumentos archivísticos siguientes:

- 2) Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 3) Catálogo de Disposición Documental.
- 4) Tabla de Determinantes de Oficina.

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Toltéca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2500 claudia.islas@ao.cdmx.gob.mx





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILLA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

- 5) Calendario de Caducidades de Expedientes.
- 6) Caratula Estandarizada de expedientes.
- 7) Control de Préstamo de Expedientes y Estadística de Usuarios.
- 8) Guía General de Fondos de los Archivos Históricos.
- 9) Inventario de Baja Documental.

Se da por incumplido el objetivo de mantener actualizados los instrumentos que permiten la organización, administración y clasificación de los documentos generados por las Unidades Administrativas de la Alcaldía Álvaro Obregón.

- ✓ La impartición de los cursos impartidos a través de las plataformas digitales y con apoyo del Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, así como de la Dirección de Administración de Capital Humano de la Alcaldía Álvaro Obregón, se da por cumplido el 100 %, no obstante se planea continuar durante el ejercicio 2023, por la rotación de personal que se genera por los cambios de administración y estructura orgánica, además de incorporar las modificaciones y/o innovaciones que se generen en materia de archivos.
- ✓ El objetivo de elaboración de Guías de Archivo Documental, las actividades iniciaron en el mes de marzo de 2021, cumpliendo en un 75% las Unidades Administrativas, sin embargo es un tema que no se puede dar por cumplido, en virtud a que hace falta la conclusión del 25 de las Unidades Administrativas y adicionalmente, al analizarlas, se percibe que no contemplan las series sustantivas, cuando ellas indican las gestiones de la administración en turno. Este objetivo será retomado en el ejercicio 2023.
- ✓ Depuración de expedientes y Transferencia de Archivos de Trámite, se realizarán asesorías para la clasificación, depuración de expedientes y Transferencias Primarias de las unidades operativas: Secretaría Particular de la Alcaldía, Dirección General de Gobierno, Dirección General Jurídica, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Coordinación de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular y Oficina de Seguros y Siniestros.
- ✓ Se concluyó la Transferencia Primaria de expedientes de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Secretaría Particular de la Alcaldía (U.D. de Control), Dirección General

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlotecca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2500 claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILLA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

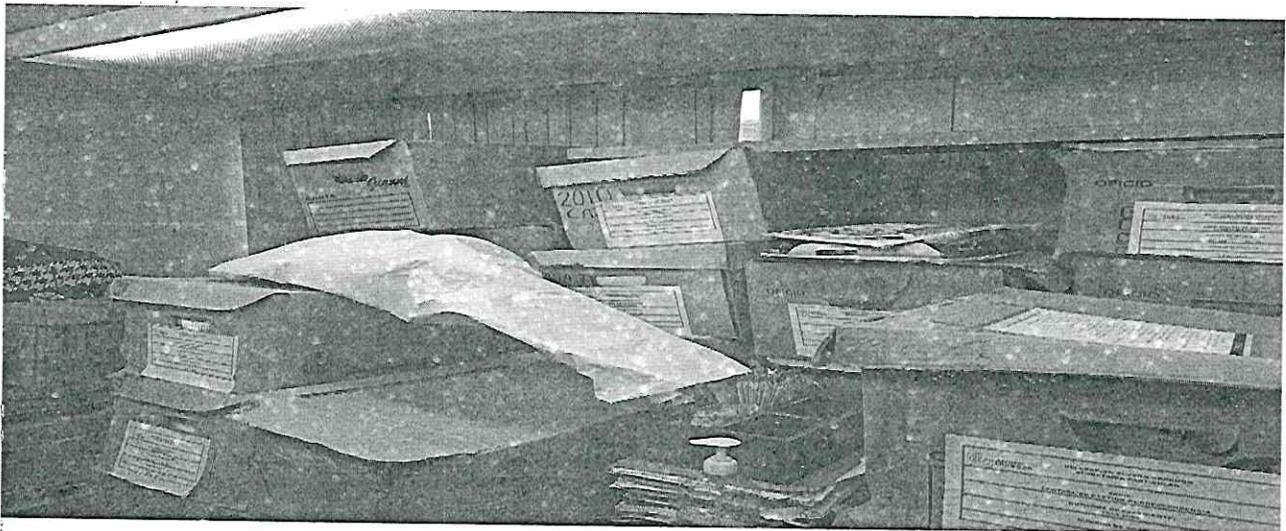
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN

de Gobierno, Dirección General Jurídica y Dirección de Administración de Capital Humano.

CONCLUSIÓN:

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, ejercicio 2022, contemplaba como objetivo general el mejorar y agilizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Alcaldía Álvaro Obregón, sin embargo no se logró, en virtud de que se sigue presentando importantes rezagos en los procesos archivísticos de las Unidades Administrativas y el Archivo de Concentración, lo que implica un riesgo heredado por la administración saliente y que se deberá tomar medidas más ceñidas para el debido funcionamiento del Sistema institucional de Archivos.

FOTOGRAFÍAS DEL ANTES Y DESPUES DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN OFICINAS DE LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA ALCALDÍA



X
J



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



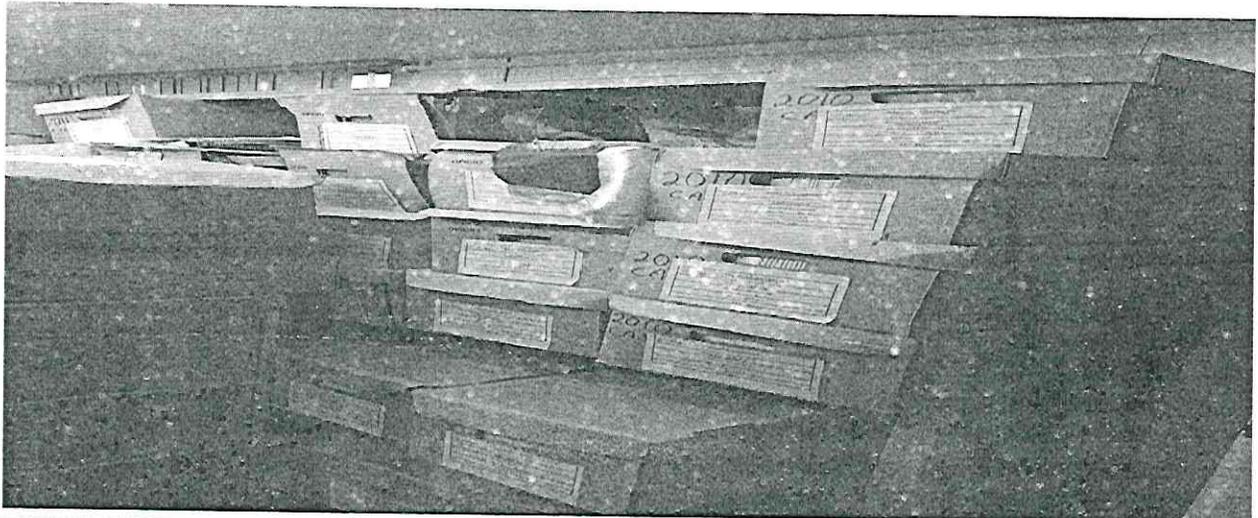
2023
Francisco
VILLA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN



Como se encontró el Archivo de la Unidad Departamental de Gestión de la Secretaría Particular de la Alcaldía (Oficialía de Partes) donde observa cajas de archivo sin ordenar, depurar y clasificar.



Como se encontró el Archivo de la Secretaría Particular de la Alcaldía (Oficialía de Partes) donde observa cajas de archivo sin ordenar, depurar y clasificar.

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



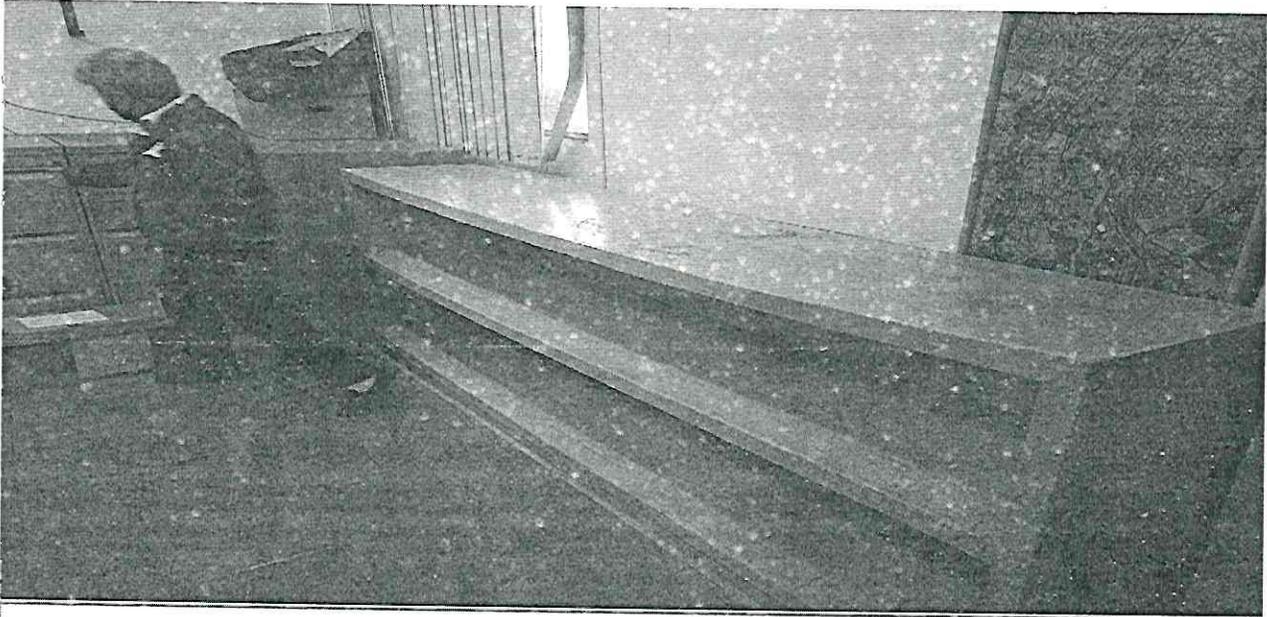
ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



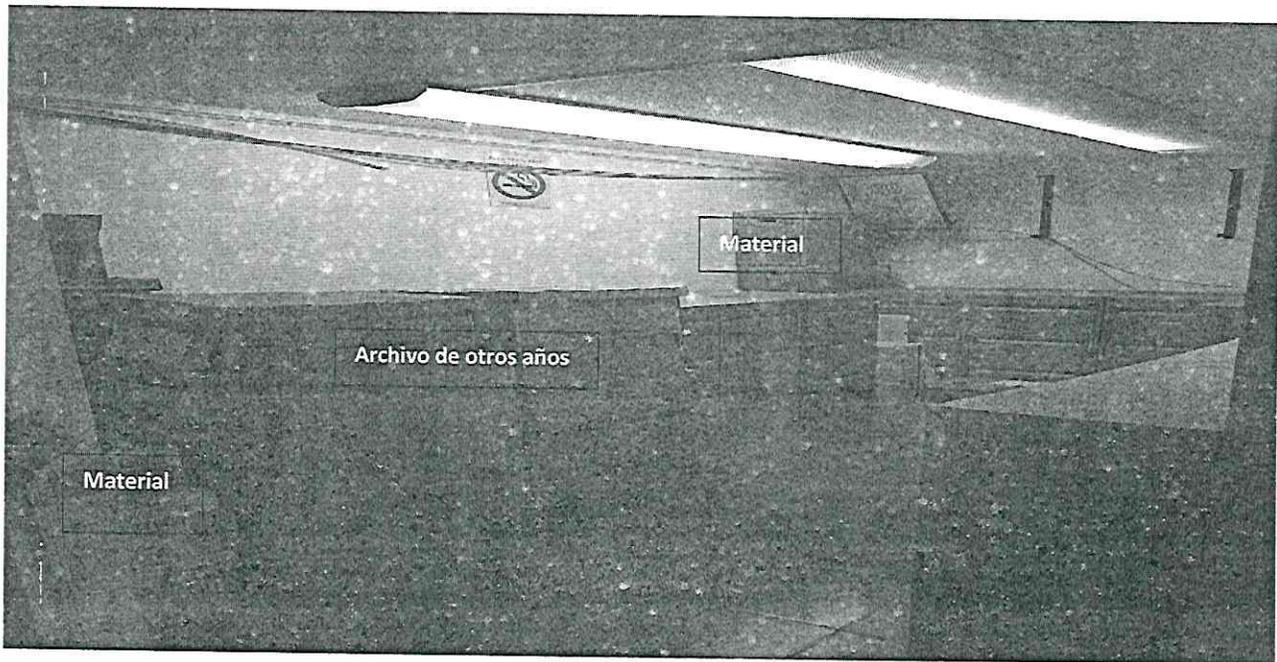
2023
Francisco
VILLA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN



Espacio liberado una vez ordenado, depurado, clasificado y transferido el Acervo Documental.



Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlalca. Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2600 claudia.islas@aac.odmx.gob.mx





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

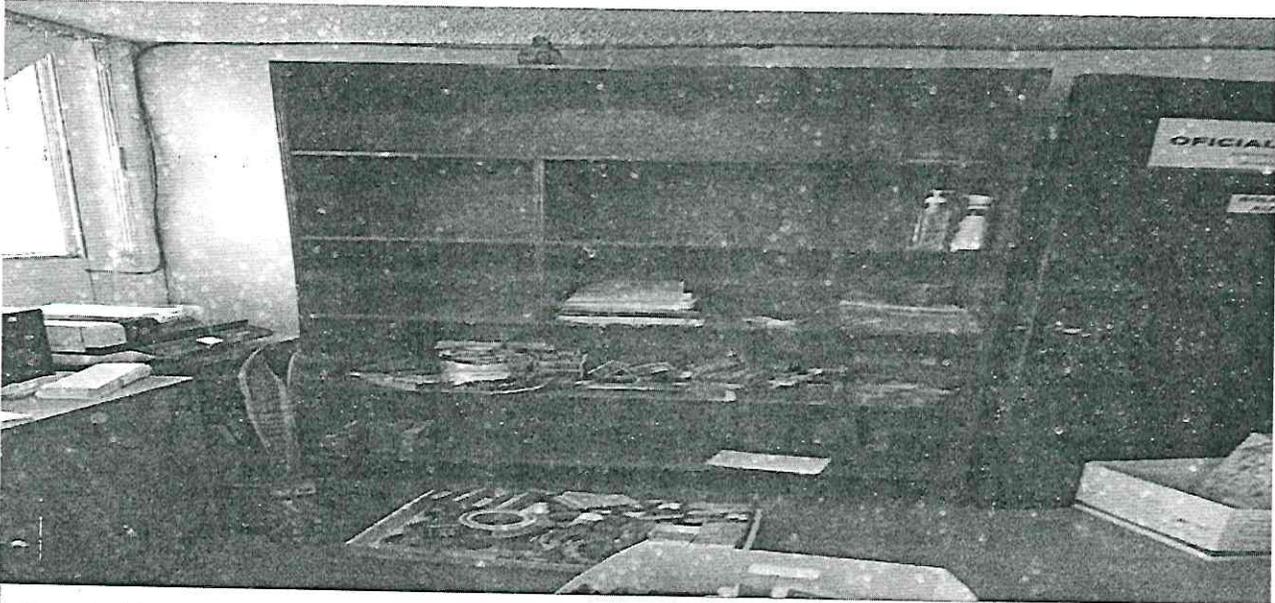


ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN

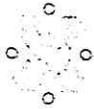


Espacio liberado, persistiendo malas prácticas de acumulación de materiales y archivo de otros años.

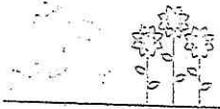


Transportando cajas de material de Espurgo, al Almacén General para el procedimiento del destino final.

X
✓



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



AL CALIFICADO GERARDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

AACID/BAI: 0290/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRA. NORA NELLY MARTÍNEZ PÉREZ
DIRECTORA DE FINANZAS
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

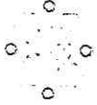
A T E N T A M E N T E

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

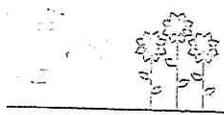


Recibido
CD.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
TU ALCALDÍA ALZA



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Asesoría 0289/2022

Asunto: Revisión de Instrumentos archivísticos.

BEATRIZ GARCÍA GUERRERO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

*Recibido Transparencia
Se recibe con CD en Folder*

*Tanto
03-Feb-2022
D. Z. P. M.*

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

[Signature]
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/jggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



MUNICIPIO ALVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

AAO/DOA 0288 /2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRA. MARIANA RODRÍGUEZ MIER Y TERÁN
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

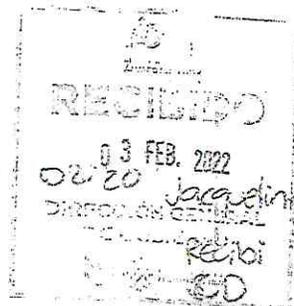
- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

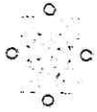
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

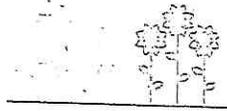
MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Tu Alcalde es Álvaro Obregón



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

AD/REGN 0287/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRA. SHARON MARÍA TERESA CUENCA AYALA
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

Anexo
C.D

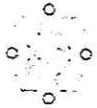
Paola

14:20

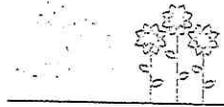
03-02-2022

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
TU ALCALDÍA MIDE



2022 Flores
Magón

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

MOBEN 0286/2022

Asunto: Revisión de Instrumentos Archivísticos.

MTRA. VERÓNICA ITALIA MONTERO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

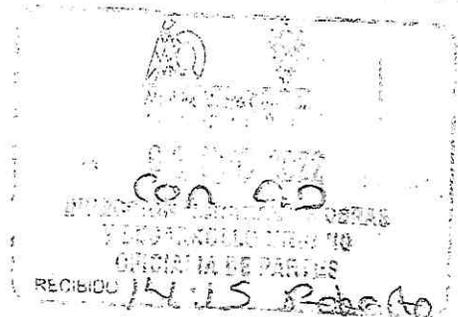
Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

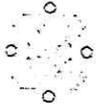
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

ATENTAMENTE

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.



c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

AD/DA/ 0285/2022

Asunto: Revelación de Instrumentos archivísticos.

MANUEL ENRIQUE PAZOS RASCÓN
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

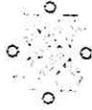
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

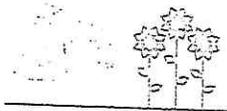

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

D.G.S.U.
05/02/2022
2:05
Recebi C.D.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Miada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ALCALDÍA 0284/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MARÍA ANTONIETA HIDALGO TORRES
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

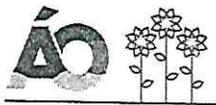
Recabi C.D.

14/03 Araceli

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Legos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm"



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO
CLIMÁTICO



Ciudad de México a 04 de febrero de 2022
AAO/DGSCC/058/2022

ASUNTO: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRO JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.

Por este medio, anexamos ya **identificadas, ratificadas y solventadas** las atribuciones y funciones que esta Unidad administrativa realiza en las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales de los instrumentos archivísticos vigentes, adjuntamos en formato electrónico (CD) los cuadros de "Clasificación Archivística y Disposición Documental" detallados en formato de Excel.

Lo anterior para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de recursos para las Delegaciones de Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivísticas"

Sin otro en particular reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

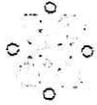
LIC. ALMA LUCÍA ARZALUZ ALONSO
DIRECTORA GENERAL DE SUSTENTABILIDAD
Y CAMBIO CLIMÁTICO

ETDL/IGRR/srp

F-300
T-255



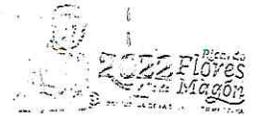
RECIBI O.D



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Alcaldía Álvarez



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

AAO/CGA 0282 /2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

LIC. ALMA LUCÍA ARZALUZ ALONSO
DIRECTORA GENERAL DE SUSTENTABILIDAD
Y CAMBIO CLIMÁTICO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales, de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

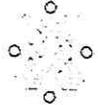
A T E N T A M E N T E

[Signature]
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

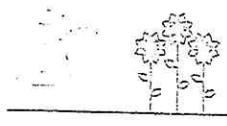
RECIBIDO
0114
Fecha 03-2-2022 Hora 14:32
Dirección General de Sustentabilidad
y Cambio Climático
Mary

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CILUggm*

Anexa
CD



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 02 de febrero de 2022.

ALCIDEA 0281-2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

RUBÉN TEPOX LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE CULTURA,
EDUCACIÓN Y DEPORTE
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

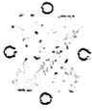
A T E N T A M E N T E


MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

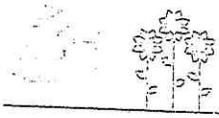
Dirección General de Cultura,
Educación y Deporte
Fecha: 3/02/22
Folio: 308
Hora: 2:16
RECIBIDO

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*

Mirra
Res: bo C.D.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
Mi Alcañía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ALC/DEA 0280/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRO. ÁNGEL LUNA PACHECO
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

[Signature]
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

Recibi CD

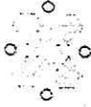
14:37

[Signature]

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*

[Signature]

[Signature]



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Asesoría 0279/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

MTRO. VICENTE OROZCO OLEA
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN
CONTRA LAS ADICIONES
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental,

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

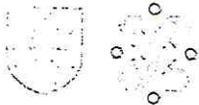
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*

[Handwritten signature]
14:33 pm
[Handwritten signature]
Recibo CD



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ALIADA



ALCALDÍA ALIADA OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ALC/ADM 0278 /2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

TERESA ROBLES COLÍN
DIRECTORA GENERAL DE PUNTOS DE
INNOVACIÓN, LIBERTAD, CULTURA CIUDADANA,
ARTE, EDUCACIÓN Y SABERES
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

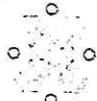
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12, fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

[Signature]
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

*Recibido
oficio con CD
D6. P. ELIZABETH
14:42
3-7-2022*

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

AAO/IDEN 0277/2022

Asunto: Revisión de instrumentos archivísticos.

LIC. FLOR ITZEL ORTIZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

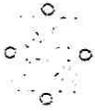
Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/gem*

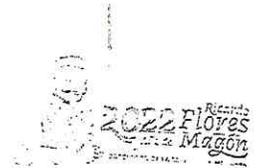




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Asunto: 0276/2022

Asunto: Revelación de instrumentos archivísticos.

LIC. SINHUÉ MARQUEZ ARMENTA
JEFE DE OFICINA DE LA JEFATURA
DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio, en cuyo apartado "PROYECTOS", numeral 1 que refiere a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística y que precisa el Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Por este medio, se solicita su colaboración de conformidad a las atribuciones y funciones de esa Unidad administrativa a su digno cargo, para que sean identificadas, ratificadas o en su caso, rectificadas las Secciones, Series, Valores, Vigencias y disposiciones documentales; de los instrumentos archivísticos vigentes que se adjuntan en formato electrónico (CD) y que se detallan a continuación:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística.
- b) Catálogo de Disposición Documental.

Lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción I y 16 de la Ley referida, así como a la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística".

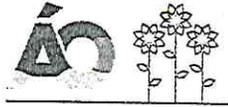
A T E N T A M E N T E


MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
claudia.islas @aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE FINANZAS

Ciudad de México, a 08 de febrero de 2022

CDMX/AAO/DGA/DF/ 0170 /2022

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Le informo que el Servidor Público asignado como responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de ésta Unidad Administrativa, será el Lic. Iván Ciriaco López J.U.D. de Contabilidad y en caso de no estar presente, lo suple el C. José Enrique Arenas Zavala encargado de Archivo..

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

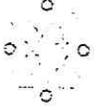
ATENTAMENTE

MTRA. NORA NELLY MARTÍNEZ PÉREZ
DIRECTORA DE FINANZAS

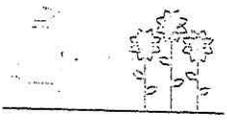


C.c.c.e.p.- LIC.CLAUDIA ROBLES COLÍN - COORDINADORA DE PAGOS Y CONTABILIDAD.- Claudia.robles@aao.cdmx.gob.mx
NNMP/CRC/ICL/RIBM

F-303
F-258



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

NOVEN 0305/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

MTRA. NORA NELLY MARTÍNEZ PÉREZ
DIRECTORA DE FINANZAS
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

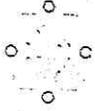
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

14.18 América

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@ao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



2022 Flores
Magón

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

ALC/ADM 0304/2022

Asunto: Designación de Responsable.

LIC. FLOR ITZEL ORTÍZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO.
P R E S E N T E .

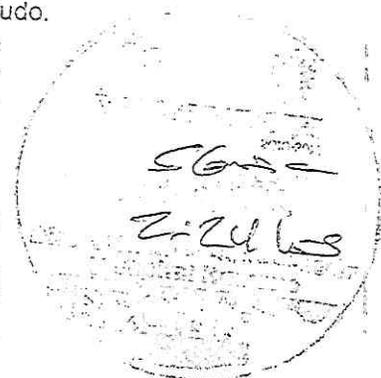
Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.



c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tercera Alcaldía Alfiada



2022 Flores
Magón

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

Recibido 0303/2022

Asunto: Designación de Responsables.

TERESA ROBLES COLÍN
DIRECTORA GENERAL DE PUNTOS DE
INNOVACIÓN, LIBERTAD, CULTURA CIUDADANA,
ARTE, EDUCACIÓN Y SABERES.
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

Recibido
manu

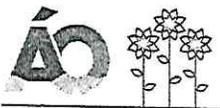
03-Febrero 2022

14:32 hrs.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/OIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
PREVENCIÓN CONTRA LAS
ADICCIONES

Ciudad de México a 14 de febrero de 2022.
CDMX /AAO/DGPA/031/2022

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
PRESENTE

Por medio de la presente, y en atención a la comunicación oficial AAO/DGA/0302/2022, en la cual solicita se designe Servidor Público responsable del Área de Correspondencia en Tramite y del Área de Archivo de Tramite de esta área a mi cargo.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que la funcionaria designada es la C. María del Pilar Huerta Mendoza, Coordinadora de Vinculación, adscrita a esta Dirección General.

ATENTAMENTE

MTRO. VICENTE OROZCO OLEA
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN
CONTRA LAS ADICCIONES

dgb*



F-344
TA-296



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
TE ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Fecha: 03/02/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

MTRO. VICENTE OROZCO OLEA
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN
CONTRA LAS ADICCIONES
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

Danele

2-33 pm

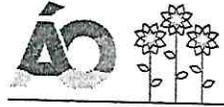
c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx

JMGG/CiUggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2022 **Ricardo Flores**
Año de **Magón**
PROFESOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Seguridad Ciudadana

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2022
CDMX/AAO/DGSC/0213/2022
Asunto: *Designación de responsable*

Mtro. Juan Manuel García Gerardo
Director General de Administración y Presidente
del Comité Técnico Interno de Administración de
Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón
Presente

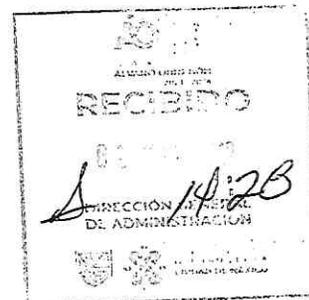
En atención a su oficio AAO/DGA/0301/2022, en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD.

Al respecto, me permito informar a usted que he designado como responsable del área de correspondencia en trámite y archivo al Lic. Mario Aquino Martínez, Coordinador de Política Criminal; mismo que realizara sus funciones en esta Base Plata planta baja.

Sin más por el momento, le envié un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Ángel Luna Pacheco
Director General de Seguridad Ciudadana



F-305
T-260

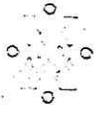
E0193

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos, Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. direc.materiales@ao.cdmx.gob.mx

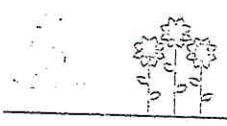
MAM/ynd*

Cerrada de Fausto Vega Santander S/N esq. Avenida Escuadrón 201,
Colonia Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 ext. 1056 / seguridad.ciudadana@ao.cdmx.gob.mx

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

2022 Flores Magón

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acto: 0301/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

MTRO. ÁNGEL LUNA PACHECO
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

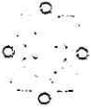
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

14:37

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/jggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Admon 0300/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

RUBÉN TEPOX LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE CULTURA,
EDUCACIÓN Y DEPORTE
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRC. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

Dirección General de Cultura,
Educación y Deporte

Fecha: 3/02/22
Folio: 307
Hora:

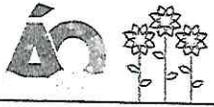
RECIBIDO 2:14

U. M. G.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIUggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN DE GENERAL DE
SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO

Ciudad de México a 03 de febrero de 2022

CDMX/AAO/ DGSCC/055/2022

Asunto: designación de servidor público responsable
del área de COTECIAD

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
PRESENTE

Con relación a su similar con folio AAO/DGA/0299/2022 de fecha 03 de febrero de 2022, dirigido a la Dirección General de Sustentabilidad y Cambio Climático, en atención y seguimiento, tengo a bien designar al Mtro. Edgar Tonathiu Díaz López (55 2905 5282). - Director de Sustentabilidad, como Servidor Público responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esta Unidad Administrativa; así mismo indico que el lugar donde llevará acabo estas funciones será dentro de las oficinas de la Dirección General de Sustentabilidad y Cambio Climático, ubicadas al interior del parque de la Juventud.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ALMA LUCIA ARZALUZ ALONSO
DIRECTORA GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO
Y VOCAL DEL DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

ALAA/psm

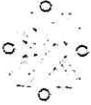


C.c.c.e.p.- MTRO. EDGAR TONATHIU DÍAZ LÓPEZ. - DIRECTOR DE SUSTENTABILIDAD. - edgar.diaz@ao.cdmx.gob.mx

En atención al Turno DGSCC 0113

F-279

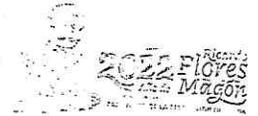
T-235



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ACUSE 0298/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

JUAN CARLOS ROCHA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

162
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES
RECIBIDO
FECHA: 03/02/2022
HORA: 14:05
Vida

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

ACUSE N° 0297/2022

Asunto: Designación de Responsable.

MARÍA ANTONIETA HIDALGO TORRES
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

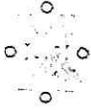
A T E N T A M E N T E

JMGG
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

14:03

Araceli

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@ao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Acuse

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ALCALDÍA 0296/2022

Asunto: Designación de Responsable.

MANUEL ENRIQUE PAZOS RASCÓN
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

D.G.S.U.

03/02/2022

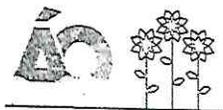
2:05

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aoa.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO.

Ciudad de México a 09 de febrero de 2022.
CDMX/AAO/DGODU/DT/0466/2022

Asunto: Atención a oficio AAO/DGA/295/2022

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA
ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
PRESENTE

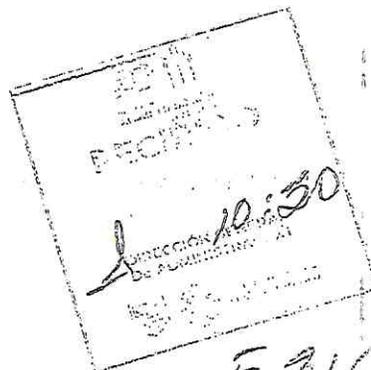
En atención a su oficio AAO/DGA/295/2022, de fecha 03 febrero del presente, con fundamento en los Artículos 11, 12 Fracción VIII, 23 Fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y por el cual, solicita se designe a un servidor público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite.

Derivado de lo anterior, se hace de su conocimiento, que el servidor público designado como responsable de la Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de esta Unidad Administrativa es la **C. Ana Mora Tinajero**, quien desempeña sus funciones en la oficina de Control de Gestión de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano a mi cargo.

Sin otro particular al respecto, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL DE
OBRAS Y DESARROLLO URBANO

[Firma manuscrita]
URB. VERÓNICA ITALIA MONTERO RODRÍGUEZ

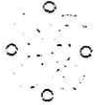


C. c. p.

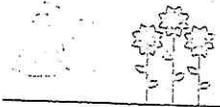
- Mtro. Arturo Sotelo Aguilar. - Director Técnico. - Para su conocimiento.
- C. Juan Raúl Moreno Gallegos. - Director de Obras. - Para su conocimiento.
- Urb. Angelica Teresa Figueroa Estrada. - Coordinadora de Desarrollo Urbano. - Para su conocimiento.
- C. Ana Mora Tinajero. - Para su conocimiento.

Atención al volante de control de correspondencia de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, número 0824 de fecha 03 de febrero de 2022, Folio de Correspondencia de la Dirección Técnica número 063, de fecha 04 de febrero de 2022.

ASA/lon



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN



RECIBIDO
MIS Roberto

Acuse

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

ACYDOR/ 0295/2022

Asunto: Designación de Responsable.

MTRA. VERÓNICA ITALIA MONTERO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

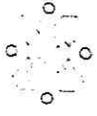
Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

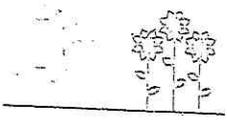
A T E N T A M E N T E

MTR. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/GIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Alza la



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Alfombra 0294 / 2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

MTRA. SHARON MARÍA TERESA CUENCA AYALA
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

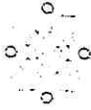
A T E N T A M E N T E


MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

Recibido
14:20
03-02-2022

[Handwritten marks]

c.c.c.e.p: Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

0293/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

MTRA. MARIANA RODRÍGUEZ MIER Y TERÁN
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRC. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm*

RECEBIDO
03 FEB. 2022
02:20
DIRECCIÓN GENERAL
DE GOBIERNO
Jacqueline.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN
DE LA ALAMEDA



ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Asunto: 0292/2022

Asunto: Designación de Responsable.

Acuse

Recibido Transparencia
Tono
03-Feb-2022
02:27 pm

BEATRIZ GARCÍA GUERRERO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

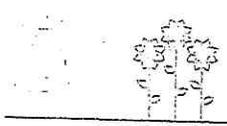
ATENTAMENTE

MRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastacimientos y Servicios.
direc.materiales@ao.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm



Gobierno de la Ciudad de México



Alcaldía Álvaro Obregón
Ti Alcajía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

AAO/DAI 0299/2022

Asunto: Designación de Responsable.

LIC. ALMA LUCÍA ARZALUZ ALONSO
DIRECTORA GENERAL DE SUSTENTABILIDAD
Y CAMBIO CLIMÁTICO
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3, fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

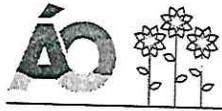
[Signature]
MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

RECIBIDO
0113
03-1-2022 Fecha Hora 14:32
Dirección General de Sustentabilidad
y Cambio Climático

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@ao.cdmx.gob.mx
JMGG/CJ/Jggm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
JEFATURA DE LA OFICINA DE LA ALCALDÍA

Ciudad de México, a 04 de febrero de 2022

CDMX/AAO/JOA/116/2022

Mtro. Juan Manuel García Gerardo
Director General de Administración y Presidente
Del Comité Técnico Interno de Administración de
Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón.
PRESENTE

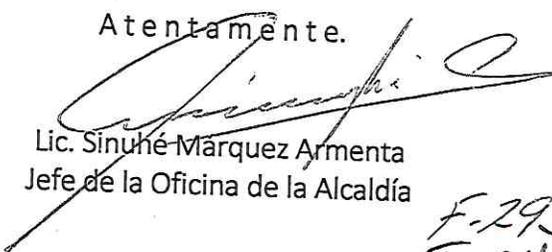
En atención a su oficio AAO/DGA/0291/2022 de fecha 03 de febrero del año en curso, mediante el cual se da seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Al respecto, informo a usted que se designan a los Servidores Públicos que serán responsables del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esta área a mi cargo, y que realizarán estas funciones en la oficina Administrativa que se encuentra ubicada en el Edificio Sede, planta alta, segunda puerta del lado izquierdo del pasillo que ocupan las oficinas que se tienen asignadas:

NOMBRE	FUNCIÓN
Jesús Israel Ángeles Aguirre	Jefe de la Unidad Departamental de Seguimiento de Programas de la AAO.
Anabel Bouchot Herrera	Administrativo – Archivo

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

Atentamente.


Lic. Sinuhé Márquez Armenta
Jefe de la Oficina de la Alcaldía



direc.materiales@aao.cdmx.gob.mx

C. c. e. p.- Lic. Claudia Islas Lagos, Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
Jesús Israel Ángeles Aguirre, J. U. D. de Seguimiento de Programas de la AAO.

SMA/dhg

Calle Canario S/N, esq. Calle 10, colonia Tolteca,
Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 / 6608 | 1080
iefatura.alcaldia@aao.cdmx.aob.mx

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2022.

Acuse

Acuse # 0291/2022

Asunto: Designación de Responsable.

LIC. SINHUE MARQUEZ ARMENTA
JEFE DE OFICINA DE LA JEFATURA
DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 11, 12, fracción VIII, 23 fracción II, 34 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 6.4.3 fracción II, y 6.4.17 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y su Calendario de Ejecución, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD del presente ejercicio.

Por este medio y de conformidad a sus atribuciones y funciones, solicito designe al Servidor Público que será responsable del Área de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo; asimismo indique el lugar o espacio donde se llevarán a cabo esas funciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
03 FEB 2022

c.c.c.e.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
direc.materiales@aac.cdmx.gob.mx
JMGG/CIL/ggm



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Ciudad de México 14 de febrero de 2022
CDMX/AAO/DGG/329/2022

MTRO. JUAN MANUEL GARCIA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE
DEL CÓMITE TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
P R E S E N T E

En atención a su oficio **AAO/DGA/0293/2022** en donde pide la designación de un Servidor Público que será responsable de Correspondencia en Trámite y del Área de Archivo de Trámite de esta Unidad Administrativa, en aras de cumplir con lo solicitado, designo a **Paola Sánchez Martínez, Líder Coordinadora de Proyectos de Gestión**, la cual llevará esas funciones en las instalaciones de la Dirección General de Gobierno.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

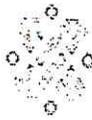

MARIANA RODRÍGUEZ MIER Y TERÁN
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO



F-339
T-291

X
✓

C.c.c Lic. Claudia Islas Lagos. -Directora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

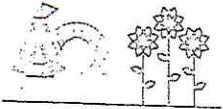


CONTRATO: CAPS/22-08/012
MARKET TREND MÉXICO, S.A. DE C.V.

ANEXO DOS

REQUERIMIENTO			
ÁREA REQUERENTE:			
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
J.U.D. DE SERVICIOS GENERALES			
REQUERIMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTAL		MONTO AUTORIZADO
NÚMERO	06-020	(5111) MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	[REDACTED]
TIPO	ADQ		

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES							
PART.	CONS. REQ.	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	MARCA	P.U.	IMPORTE
1	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	2	ESCRITORIOS, ESCRITORIO DE GRAPA CON ARCHIVERO COLGANTE DE 1 CAJÓN LAPICERO Y 1 DE ARCHIVO. MEDIDAS: FRENTE 1.80, ANCHO 0.80 Y ALTO 0.75 MTS.	31	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	4	MESAS AUXILIARES CON LLANTAS; PARA TRANSPORTAR CAJAS DE ARCHIVO: FABRICADAS EN ACERO, RUEDAS DE POLIPROPILENO DE 5": 2 GIRATORIAS, 2 RÍGIDAS, MESA CUBIERTA LAMINADA DE 1" DE GROSOR CON BORDES DE PVC, ALTURA DE 30", OJALES PARA CABLES; ARMAZÓN RESISTENTE DE ACERO CON PATAS TUBULARES CUADRADAS Y TAPAS DE NIVELACIÓN	3	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	5	ANAQUELES: ANAQUEL INDUSTRIAL DE REPISAS DE ALAMBRE ENTRELAZADO; ANCHO 183 CMS.; PROFUNDIDAD 61 CMS.; ALTURA 196 CMS.; MATERIALES DE LA ESTRUCTURA: ACERO, MATERIAL DE LA CHAROLA: ACERO, CANTIDAD DE CHAROLAS: 4	11	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	6	ARCHIVEROS DE METAL; ARCHIVERO METÁLICO DE 4 GAVETAS TAMAÑO CARTA/OFICIO, COLOR ARENA Y NEGRO CON CORREDERAS TELESCÓPICAS, CALIBRE 20, ESTRUCTURA CUBIERTA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA	16	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
						SUBTOTAL	[REDACTED]
						I.V.A.	[REDACTED]
						TOTAL	[REDACTED]



CONTRATO: CAPS/22-08/012
MARKET TREND MÉXICO, S.A. DE C.V.

REQUERIMIENTO			
ÁREA REQUIRENTE:			
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
J.U.D. DE SERVICIOS GENERALES			
REQUERIMIENTO		PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO AUTORIZADO
NÚMERO	06-022		
TIPO	ADQ	(5191) OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	[REDACTED]

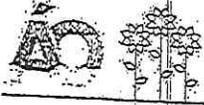
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES							
PART.	CONS. REQ.	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	MARCA	P.U.	IMPORTE
10	2	[REDACTED]	1	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11	3	EQUIPO DETECTORES DE HUMO. NOMBRE: SMOKEPRO, DESCRIPCIÓN ESPECIFICA: ALARMA VISUAL ROJA, SENSOR HUMO, BATERÍAS 2 AAA DE LITIO INCLUIDAS, 85 A 105 DB, -10° -50°C, BLANCO; DIMENSIÓN DE EMPAQUE: 24 CMS. X 40 CMS. X 8 CMS.; PESO EN EMPAQUE: 5 KG.; GARANTÍA: 1 (UN) AÑO; APLICACIONES DEL DETECTOR DE HUMO SMOKEPRO;	52	PZA.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
SUBTOTAL							[REDACTED]
I.V.A.							[REDACTED]
TOTAL							[REDACTED]

REQUERIMIENTO			
ÁREA REQUIRENTE:			
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
J.U.D DE SERVICIOS GENERALES.			
REQUERIMIENTO		PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO AUTORIZADO
NÚMERO	06-041		
TIPO	ADQ	[REDACTED]	[REDACTED]

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES							
PART.	CONS. REQ.	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	MARCA	P.U.	IMPORTE
24	6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
25	7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO

Ciudad de México a 06 de junio de 2022
CDMX/AAO/DGA/DACHI 4307/2022
Asunto: Cursos de capacitación sobre Archivo.

LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

En atención al oficio de número AAO/DGA/DRMAYSI/7.37/2022, en el cual se solicita cursos de capacitación relativos a la Administración y Control Archivístico Gubernamental, me permito informarle que se están considerando 2 cursos sobre el tema, mismos que se programaran una vez aprobado el proyecto de Programa Anual de Capacitación 2022.

Nombre del Curso	Modalidad	Participantes	Periodo	Institución
Introducción a la Ley de Archivos	En línea	30	Pendiente	Centro Virtual de Formación CEVINAI
Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos	En línea	30	Pendiente	Centro Virtual de Formación CEVINAI

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FLORITZEL ORTIZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO



F-1238
F-1104

C.c.c.e.p. Lic. Carlos Alberto Engranda González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. carlos.engrandes@aac.cdmx.gob.mx
C.P. Diego Mendoza González.- Coordinador de Nóminas y Desarrollo de Personal. diego.mendoza@aac.cdmx.gob.mx
José Luis Cruz Mejía.- Coordinador de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular. jose.cruz@aac.cdmx.gob.mx
Mtro. Álvaro Canseco Olivera.- JUD de Nóminas, Pagos y Capacitación. alvaro.canseco@comunidad.unam.mx
Juan Pablo Izquierdo Medina.- JUD de Servicios Generales. pablo.izquierdo@aac.cdmx.gob.mx

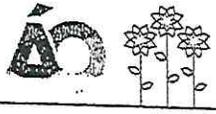
FIC/DMG/ACO/gei

030

Calle Ganatio S/N, esq. Calle 10, colonia Tlaltec



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Acuse

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2022.

AAO/DGA/DRMAyS/ **737** /2022

Asunto: Solicitud de cursos de capacitación

LIC. FLOR ITZEL ORTIZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO
P R E S E N T E

Con el propósito de cumplir con el Programa Anual de Desarrollo Archivística ejercicio 2022, en el rubro de capacitación al personal, autorizado por el pleno en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón.

Por este medio solicito, la impartición de dos cursos de capacitación para 20 personas como mínimo cada uno, relativos a la Administración y Control Archivístico Gubernamental, durante el ejercicio 2022, mismos que podrán ser presenciales dentro de las instalaciones de la Alcaldía o vía remota a través de medios digitales, como los que imparte el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

[Firma manuscrita]
LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

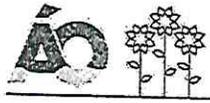


c.c.c.e.p. Mtro. Juan Manuel García Gerardo.- Director General de Administración.- dirgral.admin@aao.cdmx.gob.mx
José Luis Cruz Mejía.- Coordinador de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular.- jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx
Juan Pablo Izquierdo Medina.- Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales.- pablo.izquierdo@aao.cdmx.gob.mx

CIL/gem



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2022 *Ricardo Flores Magón*

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
SECRETARÍA PARTICULAR
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL

T. 527

Ciudad de México a 04 de abril de 2022
AAO/SP/JUD/ 09 /2022
Asunto: solicitud de Transferencia Primaria

LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
PRESENTE

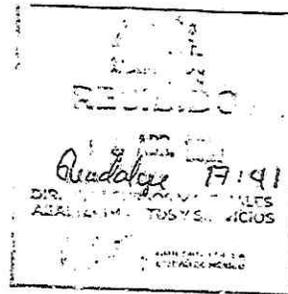
Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo IV, fracción LV que a la letra dice: "Transferencia: Al traslado controlado sistemático de series documentales partes de ellas de un archivo de trámite uno de concentración y de aquellas cuyos documentos deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico,"

Por este medio, se envía formato denominado "Inventario General de Expedientes" que consta de 02 (dos) fojas, así como 04 (cuatro) cajas que contienen el archivo relacionado a los ejercicios 2009, 2012, 2014 y 2015, correspondiente a la Jefatura de Unidad Departamental, para su ingreso al archivo de Concentración, como **Transferencia Primaria para su guarda y custodia de conformidad al ciclo de vida**, establecido en Catálogo de Disposición Documental vigente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

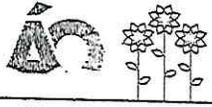
AMPARO HEREDIA ACOSTA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE CONTROL EN LA ALCALDÍA ÁLVARO
OBREGÓN



c.c.c.e.p. Mtro. Juan Manuel García Gerardo.- Director General de Administración.- dirgral.admin@aao.cdmx.gob.mx
Pablo Izquierdo Medina.- Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales.- pablo.izquierdo@aao.cdmx.gob.mx
AHA/gcl*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



Ciudad de México, a 26 de mayo de 2022.

CDMX/AAO/DGA/DRMAyS/ **705** /2022

Asunto: Espurgo de archivos.

ING. JOSÉ LUIS CRUZ MEJÍA
COORDINADOR DE ALMACÉN, MANTENIMIENTO
Y CONTROL VEHICULAR.
P R E S E N T E

En atención a su similar número AAO/DGA/DRMAyS/CAMyCV/059/2022 de fecha 16 de mayo de 2022, donde informa que derivado a las acciones realizadas en sus Archivos de Trámite, resultó 01 (uno) caja de expurgo, por lo que solicita su destino final.

Por lo anterior, y una vez que fueron revisada la caja de material de expurgo por personal del Archivo de Concentración el pasado 17 de mayo de 2022 en un horario de 11:00 a 11:30 horas, verificando que efectivamente no se trate de documentos archivísticos; por este medio se informa que una vez realizada la diligencia y observando el cumplimiento de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se informa que es procedente el proceso de destino final.

Por lo anterior, solicito la caja marcada por el personal del Archivo de Concentración, que contienen el material de espurgo, al Almacén General de esta Alcaldía, sita en Av. Escuadrón 201, s/n. colonia Cristo Rey, C.P. 01150 a la atención de la Lic. Diana Torres García, Jefa de la Unidad Departamental de Almacén e Inventarios, entre el periodo del 30 de mayo al 02 de junio de 2022.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

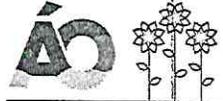


c.c.c.e.p. Mtro. Juan Manuel García Gerardo.- Director General de Administración.- dirgral.admin@aao.cdmx.gob.mx
Lic. Diana Torres García, Jefa de la Unidad Departamental de Almacén e Inventarios.- diana.torres@aao.cdmx.gob.mx.- Para recibir la caja y trámite de destino final.
Pablo Izquierdo Medina.- Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales.- pablo.izquierdo@aao.cdmx.gob.mx
Turno DRMAyS 760.

CIL/gsm*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2022 **Ricardo Flores**
Año de **Magón**
MAYOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

T-760

Ciudad de México a 16 de mayo de 2022.

AAO/DGA/DRMAYS/CAMyCV/059/2022

LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

P R E S E N T E

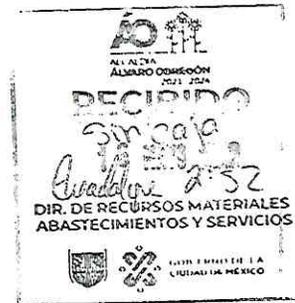
Con relación a la Circular Uno. Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Alcaldías de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el numeral 6.5.12 "Baja Documental o Depuración.

Anexo al presente envío 1 caja de Material de Expurgo, derivado de la revisión exhaustiva de documentos del Ejercicio 2018; correspondientes a esta Coordinación a mi cargo.

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. JOSE LUIS CRUZ MEJIA
COORDINADOR DE ALMACEN
MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR

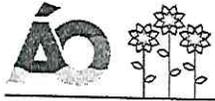


Lupita Guazo.

T. 787



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2022 Ricardo Flores Magón
Año de la Revolución Mexicana

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
SECRETARÍA PARTICULAR
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL

Ciudad de México a 19 de Mayo de 2022

AAO/SP/JUD/ 012 /2022

Asunto: espurgo

LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTESIMIENTO Y SERVICIOS
P R E S E N T E

Por medio del presente, y en seguimiento a la Circular Uno Bis " Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal" hoy alcaldías, en los numerales 6.4.1, 6.5.1, 6.5.9 mediante los cuales hace referencia a la administración de documentos y archivística.

Al respecto le informo que se ha estado realizando acciones de revisión de los archivos de esta área a mi cargo, resultando Nueve (9) cajas de material de espurgo.

Por lo anterior envié a usted 9 cajas de dicho material para su proceso de destino final.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
J.U.D DE CONTROL

AMPARO HEREDIA ACOSTA

c.c.c.p .-Lía Limón García.- Alcaldesa en Álvaro Obregón
Mtro. Juan Manuel García Gerardo.-Director General de Administración

