



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

Se elabora el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2024, en cumplimiento al artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 8.4.13 fracción V de la Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, bajo los criterios siguientes:

I. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

- 1) Revisión de instrumentos archivísticos: Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística.
 - Depuración y Transferencia de Archivos.
 - 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. ACCIONES

De conformidad al Calendario de Actividades del ejercicio 2024, se realizó lo siguiente:

- Junio, se presentó el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024**, 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.
- Febrero, marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre, se realizó **expurgo de archivos** de diversas Unidades Administrativas.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

- Enfatizando la gestión en los ciclos vitales de los documentos, se prestó atención individualizada, a fin de asegurar el mayor número posible de **transferencias primarias**, toda vez que se detecta un alto riesgo de pérdida de documentos en los Archivos de Trámite, por la carencia de transferencias al archivo de concentración, logrando el traslado de 78 cajas con expedientes de las Unidades Administrativas: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales (Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular; Unidad Departamental de Concursos; Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres; Oficina de Mantenimiento Externo; Oficina de Seguros y Siniestros); Dirección de Administración de Capital Humano; Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración y Finanzas (Oficina de Transparencia); Dirección General de Servicios Urbanos; y Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales, durante los meses de Marzo, Abril, Julio, Agosto y Septiembre.
- **CAPACITACIÓN:** En junio-septiembre, en conjunto con la Coordinación de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos, se impartieron **cursos de capacitación** y desarrollo profesional, para personal de los Archivos de Trámite y Concentración, denominados: a) Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México e Introducción a la Organización de Archivos.
- **ADQUISICIONES:** Junio, julio y agosto, se realizó la **compra de insumos** para los trabajos de expedimentación de las diversas unidades administrativas de la Alcaldía, como son: papel bond, folder y sobres, asimismo la adquisición de cajas de cartón en diversos tamaños, para ejecutar las actividades de transferencias primarias, así como la conservación de los acervos documentales.
- **PREVENTIVOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA:** Se otorgó mantenimiento a los **extintores de fuego**, instalados en Archivos de Trámite y Concentración.
- En los meses de octubre, noviembre se realizaron trabajos de **reparación al drenaje** del archivo de concentración, por colapso de tubería antigua (albañal). Por cuestiones de falta de presupuesto, se concluirán durante el ejercicio 2025.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

III. EVALUACIÓN

Con la falta de actualización de los instrumentos archivísticos siguientes:

- 1) Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 2) Catálogo de Disposición Documental.
- 3) Calendario de Caducidades de Expedientes.
- 4) Caratula Estandarizada de expedientes.
- 5) Control de Préstamo de Expedientes y Estadística de Usuarios.
- 6) Guía General de Fondos de los Archivos Históricos.
- 7) 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.

- ✓ Con la impartición de los cursos, con apoyo de la Dirección de Administración de Capital Humano de la Alcaldía Álvaro Obregón y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se da por cumplido el 100% de lo programado, sin embargo, se continuará año tras año, por la rotación de personal que se genera en los cambios de administración, además de incorporar las innovaciones que se generen en materia de archivos.
- ✓ Se actualizaron las Guías de Archivo Documental del Archivo de Concentración, y se cuenta con las Guías de Archivo de los archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que conforman la Alcaldía Álvaro Obregón.
- ✓ Se realizaron asesorías para la clasificación, depuración de expedientes y Transferencias Primarias de las unidades operativas: Secretaria Particular de la Alcaldía, Dirección General de Gobierno, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección General de Zonas Territoriales y Participación Ciudadana, Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Coordinación de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular, Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, Oficina de Seguros y Siniestros y la Oficina de Mantenimiento Externo.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**

- ✓ Se concluyó la Transferencia Primaria de expedientes de: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales (Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular; Unidad Departamental de Concursos; Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres; Oficina de Mantenimiento Externo; Oficina de Seguros y Siniestros); Dirección de Administración de Capital Humano; Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración y Finanzas (Oficina de Transparencia); Dirección General de Servicios Urbanos; y Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales

CONCLUSIÓN:

Durante el ejercicio 2024 se lograron avances significativos en la ordenación, clasificación y transferencia de archivos rezagados de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, por lo que se considera un logro para la conservación del acervo documental, sin embargo, se debe mejorar y agilizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Alcaldía Álvaro Obregón, hasta alcanzar la programación debidamente.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS CONCLUIDAS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
ALCALDÍA
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ALVÁRO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS GENERALES

Ciudad de México a 07 de Marzo de 2024.

AAO/DGAF/DRMAySG/ **378** /2024.

Asunto: Solicitud de Transferencia Primaria

JUAN PABLO IZQUIERDO MEDINA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 35, Fracción VI, y, al numeral 6.5.11 de la Circular Uno Bis "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, referente a las transferencias primarias al Archivo de concentración.

En este sentido, se envía formato denominado "Inventario de Baja Documental" que consta de 10 (Diez) fojas, así como 3 (tres) cajas que contiene el archivo relacionado a los ejercicios 2015, 2016, 2017, 2018, correspondientes a la oficina de Mantenimiento Externo, para su ingreso al archivo de concentración, como Transferencia Primaria para posible Baja Documental.

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

ATENTAMENTE

CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES



C.C.c.p. Lic. Claudia Islas Lagos. - Directora General de Administración y Finanzas. - claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx
Mtro. José Luis Cruz Mejía. - Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular. - jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx

CAEG/GGM/inm

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlotecca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 EXT. 2302 carlos.engrandes@aao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS GENERALES.
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL
VEHICULAR.

Ciudad de México; a 26 de abril 2024

AAO/DGAF/DRMAYSG/CSGYCVI/ **091** /2024

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZALEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

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 o 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 el formato denominado "Inventario de Baja Documental" que consta de 37 (treinta y siete) fojas, así como de 10 (diez) cajas que contienen archivo relacionado a los años 2008, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 correspondiente al área de seguros y siniestros, se realizaron trabajos de clasificación de archivo para la realización de transferencia primaria, ya que de acuerdo a la Circular Uno Bis en el numeral 6.5.12 ya cumplió con su ciclo vital establecido en el Catálogo de Disposición Documental Vigente.

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

ATENTAMENTE

MTRO. JOSÉ LUIS CRUZ MEJÍA
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR

C.c.e.e.p.-Mtra. Claudia Isabel Lagos -Directora General de Administración y Finanzas.-Claudia.illas@aao.gob.mx
C.c.e.e.p.-Marisol Hernández Pizarro -Jefa de la Unidad Departamental de Servicios Generales.- marisol.hernandez@aao.cdmx.gob.mx
C.c.e.e.p.-Maribel Susana González Paredes -Jefa de Oficina de Seguros y Siniestros.-maribelsusana.gonzalez@yahoo.com

JLCMM/Dividir

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlalteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2523 jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR
J.U.D. CONTROL VEHICULAR Y TALLERES

Ciudad de México a 28 de agosto de 2024.

AAO/DGAYF/DRMAySG/CSGyCVIJUDCVyTI/174/2024.

Asunto: Transferencia Primaria de
Archivos, Nos. 1 y 2.

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 35, fracción VI que a la letra dice: "Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y", solicito el ingreso al archivo de Concentración para su Transferencia Primaria, y baja documental de 14 catorce cajas que contienen 1,322 expedientes de la serie documental 7C.14.2 "Bitácoras de Consumo", 538 expedientes de la serie documental 7C.13.2 "Bitácoras de Reparaciones", y 2 expedientes de la serie 8C.17, correspondientes al ejercicio fiscal 2017.

Por lo anterior, adjunto original del formato denominado "Inventario de Baja Documental", con número de Transferencia 1, remesa 1, folios del 1 al 48; Transferencia 1, remesa 2, folios del 1 al 19, así como Transferencia 2 del folio 1 al 27, debidamente requisitados.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E,

C. JORGE CRUZ GALINDO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES



Con soporte documental

C.c.c.e.p. Mtra. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas.- claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx
José Luis Cruz Mejía.- Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular.- jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2532 jorge.cruz@aao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



1182

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR
S.U.O. CONTROL VEHICULAR Y TALLERES

Ciudad de México a 28 de agosto de 2024.

AAO/DGAyF/DRMAySG/CSGyCV/JUDCVyT/175/2024.

Asunto: Transferencia Primaria de
Archivos Nos. 3 y 4.

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E.

Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 35, fracción VI que a la letra dice: "Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y", solicito el ingreso al archivo de Concentración para su Transferencia Primaria, y baja documental de 14 cajas que contienen 642 expedientes de la serie documental 7C.14.2 "Bitácoras de Consumo" y 537 expedientes de la serie documental 7C.13.2 "Bitácoras de Reparaciones", ambas series documentales corresponden al ejercicio fiscal 2018.

Por lo anterior, adjunto original del formato denominado "Inventario de Baja Documental", con número de Transferencia 3, folios del 1 al 33; y Transferencia 4, folios del 1 al 54, debidamente requisitados.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C. JORGE CRUZ GALINDO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES



C.c.c.e.p. Mtra. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas.- claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx
José Luis Cruz Mejía.- Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular.- jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlaltepec, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2332 jorge.cruz@aao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR
J.U.D. CONTROL VEHICULAR Y TALLERES

Ciudad de México a 28 de agosto de 2024.

AAO/DGAYF/DRMAySG/CSGyCVI/JUDCVyTI/176 /2024.

Asunto: Transferencia Primaria de Archivos No. 5 y 6.

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

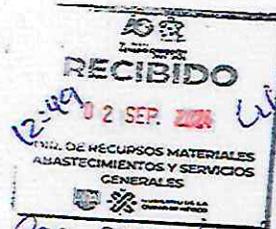
Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 35, fracción VI que a la letra dice: "Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y", solicito el ingreso de 14 cajas que contienen 813 expedientes de la serie documental 7C.14.2 "Bitácoras de Consumo" y 670 expedientes de la serie documental 7C.13.2 "Bitácoras de Reparaciones", al archivo de Concentración para su guarda y custodia; ambas series documentales corresponden al ejercicio fiscal 2019.

Por lo anterior, adjunto original del formato denominado "Inventario de Baja Documental", con número de Transferencia 5, folios del 1 al 41; y Transferencia 6, folios del 1 al 45, debidamente requisitados.

Sin otro particular, le envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. JORGE CRUZ GALINDO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES



Con soporte documental

C.c.c.e.p. Mtra. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas.- claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx
José Luis Cruz Mejía.- Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular.- jose.cruz@aao.cdmx.gob.mx

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Toltéca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 2532 jorge.cruz@aao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GE
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR

T 978

Ciudad de México a 09 de julio de 2024

AAO/DGAYF/DRMAySG/CSGyCV/161/2024

Asunto: Transferencia primaria

CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

En cumplimiento a la Circular Uno Bis, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones, ahora (Alcaldías) de la Administración Pública del Distrito Federal", numeral 6.5.11 en donde hace referencia al proceso de traslado controlado y sistemático de series documentales.

Por este medio, adjunto cinco (5) fojas del Formato denominado "Inventario General de Expedientes", que contiene la información documental de (2) cajas en donde engloba un total de cuarenta (40) expedientes, (98) noventa y ocho legajos y con un total de 4917 fojas del ejercicio 2020 de esta Coordinación, para su revisión e ingreso al Archivo de Concentración para guarda y custodia.

Sin otro particular por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


MTRO. JOSÉ LUIS CRUZ MEJÍA
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
Y CONTROL VEHICULAR



C.c.c.e.p.- Mtra. Claudia Istias Lagos. -Directora General de Administración y Finanzas. djgadm@aao.cdmx.gob.mx

JLCM/Raquel



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Alicaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Participación
Ciudadana y Zonas Territoriales
Dirección de Vinculación

Ciudad de México, a 11 de junio de 2024.

T822

AAO/DGPCyZT/DV/206/24.

Asunto: Se solicita revisión de archivo.

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES.
P R E S E N T E.

Por medio del presente, me permito solicitarle gire sus instrucciones a quien corresponda, para que se realice revisión de una caja para la transferencia primaria, el cual consta de una caja correspondiente al 2020 y 2021, ya que ha cumplido su tiempo legal, en esta área a mi cargo.

Sin más por el momento, y en espera de contar con su apoyo, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTORA DE VINCULACIÓN

Mª Eugenia HS

C. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ SOBREVILLA



C.c.p. Lic. Joaquín Meléndez Lira.- Director General de Participación Ciudadana y zonas Territoriales.

MEHS*avg

Calle Canario S/N Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P.01150, Ciudad de México
Teléfono 52 76 67 00 ext. 5030, Participación Ciudadana@aaa.cdmx.gob.inx

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca,
Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.
Teléfono: 55 5276 6700 ext. 2500
elias.rafful@aao.cdmx.gob.mx

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILLA

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

Ciudad de México, a 30 de marzo del 2023
Oficio: CDMX/AAO/DGAF/DACH/ 2506 /2023
ASUNTO: Transferencia Documental

CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Envío a usted Transferencia Documental Primaria, que consta de 4 cajas con 107 Expedientes Laborales para que sea integrada al Archivo de Concentración, ya que ha concluido su fase activa, con él objeto de continuar con el resguardo precautorio en atención a sus valores Administrativos, se anexa relación.

Lo anterior para los trámites correspondientes.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FLOR ITZEL ORTIZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO

C.c.p. Lic. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas.-Para su conocimiento
Lic. José Agustín Torres Yáñez.- Coordinador de Desarrollo del Personal.-Para su conocimiento
C. Denise Martínez Ávalos.- Jefa de Unidad Departamental de Selección, Capacitación y Movimientos del Personal.-Para su conocimiento
Archivo

JATY/DMA/BC/GENLL

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 Ext. 6952 y 2507 for:ortiz@aao.cdmx.gob.mx

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

RECIBIDO
03 ABR. 2023
Dir. de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios
Generales
Relación de
7 anexos impresos



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2023
Francisco
VILLA

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

Ciudad de México, a 08 de diciembre del 2023
CDMX/AAO/DGAF/DACH/ 12348 /2023
ASUNTO: Transferencia Documental

T. 1923

CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Envió a usted Transferencia Documental Primaria, que consta de 7 cajas con 278 Expedientes Laborales para que sea integrada al Archivo de Concentración, ya que ha concluido su fase activa, con el objeto de continuar con el resguardo precautorio en atención a sus valores Administrativos, se anexa relación.

Lo anterior para los trámites correspondientes.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. FLOR ITZEL ORTIZ CRUZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO



originales (15 hoj

C.p. Lic. Claudia Islas Lagos. - Directora General de Administración y Finanzas. -Para su conocimiento
Jessica García Vidales. - Coordinadora de Desarrollo del Personal. -Para su conocimiento
Denise Martínez Ávalos. - Jefa de Unidad Departamental de Selección, Capacitación y Movimientos del Personal. -Para su conocimiento
Archivo

JGV/DMA/bge

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tlalteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 5552763862 Ext. 6832 y 2302 flor.ortiz@ao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Afiliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Álvaro Obregón, CDMX a 30 de agosto de 2024

Oficio número: CDMX/AAO/DGAFT/ 430 /2024

Asunto: Documentación para baja documental

LIC. CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 35 fracción VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se remiten 5 cajas para baja documental, las cuales contienen documentación del área de transparencia de esta Dirección General de Administración y Finanzas, con serie documental 12C.6 "Solicitud de acceso a la información", como a continuación describen:

- ✓ 2 Cajas con documentación del ejercicio 2017, mismas que contienen 540 expedientes, los cuales se describen en relación de inventario de baja documental, anexa al presente.
- ✓ 3 Cajas que contienen documentación del ejercicio 2018, mismas que contienen 739 expedientes, los cuales se describen en relación de inventario de baja documental, anexa al presente.

Lo anterior, en virtud de que cuya gestión ha concluido y prescribe su vigencia administrativa, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de la Alcaldía Álvaro Obregón.

Es importante señalar que las cajas ya fueron entregadas en el archivo de concentración, para su revisión.

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

ATENTAMENTE

MTRA. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.c.p. MTR. JOSÉ LUIS CRUZ MEDINA - Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular - 55 5276 6700 ext. 2500
C. JUAN PABLO IZQUIERDO MEDINA - Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales - 55 5276 6700 ext. 2500

CIDP



C/ soporte documental

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



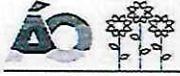
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOSIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

T. 1320

Ciudad de México a 25 de septiembre de 2024

CDMX/AAO/DGSU/1849/2024

Asunto: Solicitud de Transferencia Primaria (Inventario General)

CARLOS ALBERTO ENGRANDES GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

Con fundamento en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículo 35, fracción VI que a la letra dice: "Realizar las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración".

En este sentido, se envía formato denominado "Inventario General de Expedientes" que consta de 4 (cuatro) fojas, así como 1 (una) caja que contiene el archivo relacionado a los ejercicios 2012, 2014, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 correspondiente a las Dirección General de Servicios Urbanos, para ingreso al Archivo de Concentración, como Transferencia Primaria para su guardia y custodia de conformidad al ciclo de vida.

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

ATENTAMENTE

MTRO. EDGAR TONATHIU DÍAZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS



c.c.c.e.p Mtra. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas.- claudia.islas@aao.cdmx.gob.mx
ETDI/gcl*

Calle Canario S/N, esq. Calle 10, colonia Toltéca,
Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 6700 /oficina.alcaldia@aao.cdmx.gob.mx

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Toltéca,
Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.
Teléfono: 55 5276 6700 ext. 2500
elias.rafful@aao.cdmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**

CURSOS DE CAPACITACIÓN



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

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

Acuse

Ciudad de México a 21 de mayo de 2024

AAO/DGAF/DGRMAySGI/ 893 /2024

Asunto: Cursos de capacitación para archivo.

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

Con fundamento en los artículos 29 y 30 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, relativos al Programa Anual de Desarrollo Archivística ejercicio 2024, y estar en posibilidad de dar cumplimiento en materia de capacitación al personal de este Órgano Político Administrativo, en gestión documental y administración de archivos

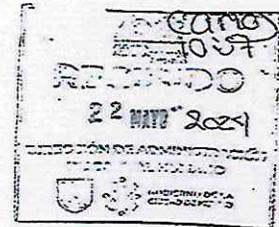
Por este medio solicito, la impartición de dos cursos de capacitación para 15 personas como mínimo cada uno, durante el ejercicio 2024, mismos que podrán ser presenciales dentro de las instalaciones de la Alcaldía o vía remota a través de medios digitales, como los que imparte el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, siendo preciso los temas siguientes:

- Introducción a la Organización de Archivos.
- Protección de Datos Personales.

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

A T E N T A M E N T E

CARLOS ALBERTO ENGRANDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS GENERALES, Y SECRETARIO TÉCNICO DEL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.



c.c.c.e.p. Mtra. Claudia Islas Lagos.- Directora General de Administración y Finanzas y Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Alcaldía Álvaro Obregón.- claudia.islas@aao.dmx.gob.mx

CAEG/ggm

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5278 6700 ext. 2522 carlos.engrandez@aao.dmx.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024**



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



“COMPAÑERO(A) TRABAJADOR(A), LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, TE HACE UNA CORDIAL INVITACIÓN PARA QUE TE SUMES Y PARTICIPES EN EL “PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024”.

#	NOMBRE DEL CURSO	PERIODO	PLATAFORMA (link)
1.	ATENCIÓN CIUDADANA DE CALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO	17 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DE 2024 Inscripciones (12 al 17 de abril)	https://eap.cdmx.gob.mx/direccion-de-formacion/cursos
2.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS II	15 AL 19 DE ABRIL DE 2024	https://icatadistancia.cdmx.gob.mx/
3.	ADMINISTRACIÓN PARA NO ADMINISTRADORES	22 AL 26 DE ABRIL DE 2024	https://icatadistancia.cdmx.gob.mx/
4.	AUTOMANEJO DEL ESTRÉS	29 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DE 2024	https://icatadistancia.cdmx.gob.mx/
5.	CALIDAD EN EL SERVICIO	15 AL 19 DE ABRIL DE 2024	https://icatadistancia.cdmx.gob.mx/
6.	CERO TOLERANCIA SÚMATE AL PROTOCOLO	26 DE MARZO AL 30 DE MAYO DE 2024	http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html
7.	COMUNICACIÓN INCLUYENTE SIN SEXISMO	26 DE MARZO AL 30 DE MAYO DE 2024	http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html
8.	CURSO EN COMPETENCIAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO PARA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA	13 AL 17 DE MAYO DE 2024	https://procadist.stps.gob.mx/procadist/
9.	ASPECTOS GENERALES DE DERECHOS HUMANOS	13 AL 26 DE MAYO DE 2024 Inscripciones (6 al 9 de mayo)	https://cursos3.cndh.org.mx/
10.	DIVERSIDAD SEXUAL, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	10 AL 23 DE JUNIO DE 2024 Inscripciones (3 al 6 de junio)	http://conectate.conapred.org.mx/index.php/oferta-educativa/
11.	EL ABC DE LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN	10 AL 23 DE JUNIO DE 2024 Inscripciones (3 al 6 de junio)	http://conectate.conapred.org.mx/index.php/oferta-educativa/
12.	EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	17 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DE 2024 Inscripciones (12 al 17 de abril)	https://eap.cdmx.gob.mx/direccion-de-formacion/cursos
13.	HONESTIDAD, ÉTICA PÚBLICA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	12 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024 Inscripciones (7 al 12 de junio)	https://eap.cdmx.gob.mx/direccion-de-formacion/cursos
14.	INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD	13 AL 26 DE MAYO DE 2024 Inscripciones (6 al 9 de mayo)	http://conectate.conapred.org.mx/index.php/oferta-educativa/
15.	INDUCCIÓN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	26 DE MARZO AL 30 DE MAYO DE 2024	http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html
16.	INFORMACIÓN EN LA ATENCIÓN CIUDADANA	10 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO DE 2024 Inscripciones (7 al 10 de julio)	https://eap.cdmx.gob.mx/direccion-de-formacion/cursos
17.	INTRODUCCIÓN A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	06 DE MAYO DE 2024	https://cava.infocdmx.org.mx/
18.	INTRODUCCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	07 DE MAYO DE 2024	https://cava.infocdmx.org.mx/
19.	INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	08 DE MAYO DE 2024	https://cava.infocdmx.org.mx/
20.	LAS MEDIDAS DE LA IGUALDAD EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN	10 AL 23 DE JUNIO DE 2024 Inscripciones (3 al 6 de junio)	http://conectate.conapred.org.mx/index.php/oferta-educativa/

LOS INTERESADOS DEBERÁN COMUNICARSE A LA OFICINA DE CAPACITACIÓN, AL 55 5276-6700, EXT. 2547 Y/O 2548 Y UNA VEZ CONCLUIDO.

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



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

ARCHIVO DE CONCENTRACION
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, EJERCICIO 2024



ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ARCHIVO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y SINIESTROS, DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



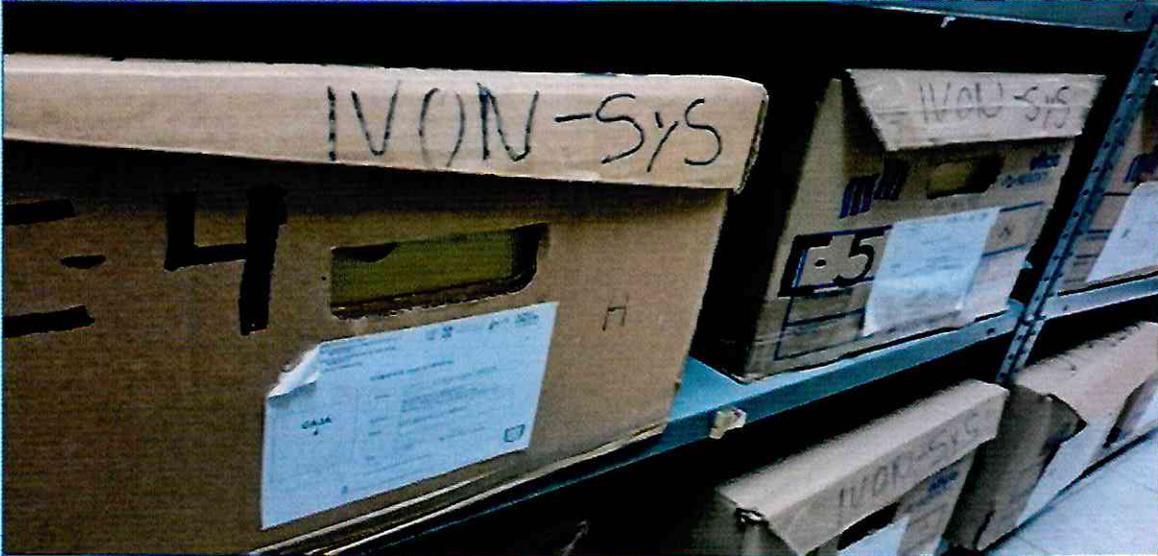
ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, EJERCICIO 2024



ARCHIVO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y SINIESTROS, DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ARCHIVO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES, COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y

(Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin)

(Handwritten signature in blue ink)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, EJERCICIO 2024



ARCHIVO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUICIOS LABORALES, DE LA COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO,
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

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



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, EJERCICIO 2024



ARCHIVO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES, COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ARCHIVO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR Y TALLERES, COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL VEHICULAR, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

**ARCHIVO DE CONCENTRACION
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, EJERCICIO 2024**



ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

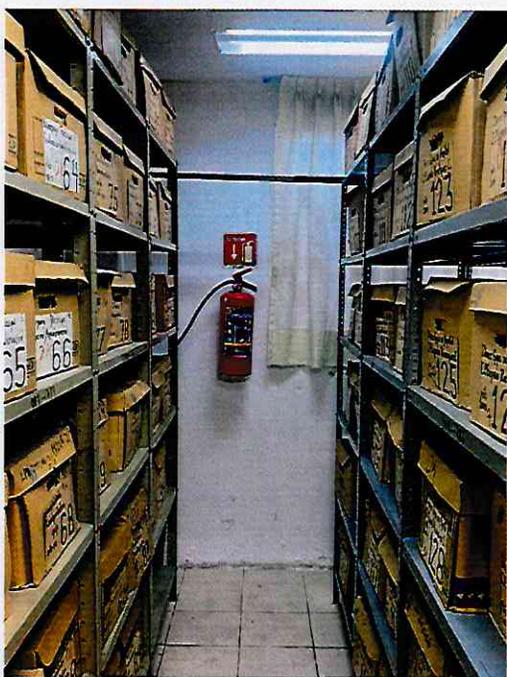


ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ZONAS TERRITORIALES

(Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin)



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024



EVIDENCIA DE SEGURIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
DAÑOS POR OBSTRUCCIÓN DE DRENAJE



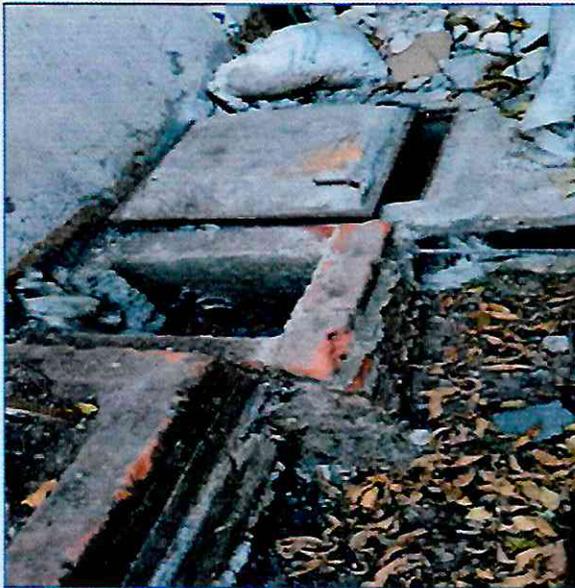
OCTUBRE 2024, INUNDACIÓN DE BAÑOS (2) LOCALIZADOS EN EL INTERIOR DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Handwritten blue ink notes and signatures on the right margin.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
DAÑOS POR OBSTRUCCIÓN DE DRENAJE



REGISTROS DAÑADOS Y ABERTURA DE SANJA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO REGISTRO PARA DESAGUE Y COLOCACIÓN DE TUBO DE PVC PARA SUSTITUIR EL TUBO DE ALBAÑAL QUE COLAPSO.

(Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin)



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES



TUBO DE ALBAÑAL PARA LA REALIZACIÓN DE UN REGISTRO DE DRENAJE, SU OBJETIVO ES PREVENIR PROBLEMAS, COMO GRIETAS EN LAS TUBERIAS, CORROSIÓN, OBSTRUCCIONES, CAUSADAS POR RAICES DE ÁRBOLES, ACUMULACIÓN DE PAPEL HIGIENICO Y DESECHOS DE ALIMENTOS



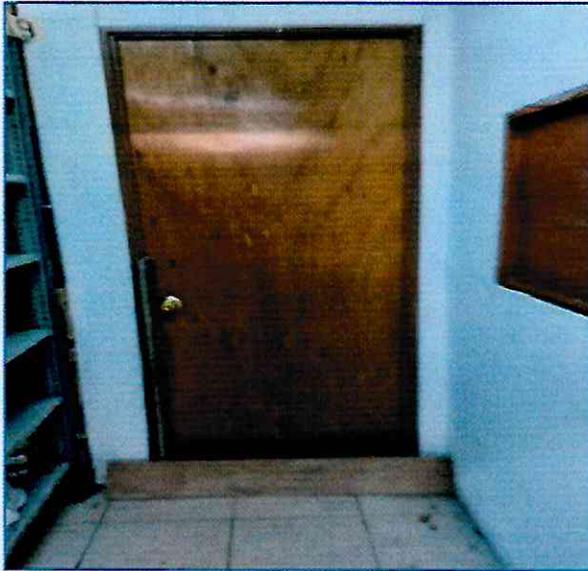
TUBO DE ALBAÑAL PARA LA REALIZACIÓN DE UN REGISTRO DE DRENAJE, SU OBJETIVO ES PREVENIR PROBLEMAS, COMO GRIETAS EN LAS TUBERIAS, CORROSIÓN, OBSTRUCCIONES, CAUSADAS POR RAICES DE ÁRBOLES, ACUMULACIÓN DE PAPEL HIGIENICO Y DESECHOS DE ALIMENTOS

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



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
DAÑOS POR OBSTRUCCIÓN DE DRENAJE



BAÑO 1: SE RETIRARON MUEBLES , SE RELLENO EL PISO CON TIERRA PARA QUE QUEDARA A NIVEL DE PISO Y SE INSTALARÁN MUEBLES NUEVOS.

A

R

V

X

Handwritten blue scribbles and lines on the right margin.

Handwritten blue scribbles on the right margin.

Handwritten blue scribble on the bottom right margin.

Handwritten red scribble on the bottom right margin.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
TERCERA SESIÓN 2024

ARCHIVO DE CONCENTRACION
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES



BAÑO Z: SE DESTAPO Y RETIRO EL WC, COLOCACIÓN DE UN WC Y LAVABO NUEVO, RETIRO Y COLOCACIÓN DE LOSETAS, PINTURA EN MUROS Y TECHOS



BAÑO Z: SE RETIRARON MUEBLES Y LOSETAS, QUEDARA CLAUSURADO POR NO SER NECESARIO, OCASIONANDO GASTOS EN DEMASÍA POR MANTENIMIENTO.

(Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin)