

Segundo Informe Trimestral para el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Azcapotzalco

De conformidad con los artículos 1, 26, 33 y 58 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; en la Circular Uno 2024 numeral 8.4.7, 8.4.8 y 8.4.12; 8.5.12; así como el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Azcapotzalco en el apartado V FUNCIONES, de la Coordinación de Archivos.

Por lo anterior, informo a las/os integrantes de este Colegiado los avances que esta Unidad Administrativa tiene en temas de Archivo de la Alcaldía Azcapotzalco, que establece el Programa de Desarrollo Archivístico.

Con referencia a la regularización del Fondo Documental de la Alcaldía Azcapotzalco, establecida en la Circular **No. ALCALDIA-AZCA/2025- 04** con fecha del 1 de octubre del 2025, establecido por la Alcaldesa, así como en el **ACUERDO/COTECIAD/AZCA/EXT3/2026-01** aprobada en la Tercera Sesión Extraordinaria de este Comité el día 27 de febrero del año en curso.

Se desglosa las siguientes cifras, de las solicitudes de Bajas y /o Trasferencias Documentales; y la relación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), las cuales fueron presentadas para que a través de este Colegiado y del Grupo de Trabajo de Valoración Documental tendrán que realizar las formalidades que establece la normatividad en los casos de las solicitudes antes mencionadas.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON 100% DE CUMPLIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CUMPLIMIENTO
1	Alcaldía	100%
2	Secretario Particular	
3	Subdirección de la Unidad de Transparencia	
4	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Archivos	
5	Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones y Emergencias	
6	Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana	
7	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
8	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	
9	Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad	
10	Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad	
11	Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género	
12	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer	
13	Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos	
14	Dirección General de Asuntos Jurídicos	
15	Subdirección de Enlace y Seguimiento de Asuntos Jurídicos	
16	Subdirección Jurídica	
17	Jefatura de Unidad Departamental de Ferias y Espectáculos	
18	Dirección General de Administración y Finanzas	
19	Jefatura de Unidad Departamental de Auditorías	
20	Subdirección de Administración de Personal	
21	Dirección de Servicios Generales	
22	Jefatura de Unidad Departamental de Aseguramiento y prevención de riesgos	
23	Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad	
24	Jefatura de Unidad Departamental de Imagen Urbana y Sustentabilidad	
25	Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelo y Anuncios	
26	Dirección General de Servicios Urbanos	
27	Dirección de Limpia	
28	Jefatura de Unidad Departamental de Limpia y Recolección	
29	Jefatura de Unidad Departamental de Residuos Sólidos	
30	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión técnica	

[Handwritten signatures and marks in the right margin]

31	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo	100%
32	Subdirección de Desarrollo Industrial y del Empleo	
33	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Ferias del Empleo	
34	Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	
35	Dirección de Concertación y Participación Ciudadana	
36	Jefatura de Unidad Departamental de Concertación Ciudadana	
37	Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a la Participación Ciudadana de Pueblos y Barrios	
38	Jefatura de Unidad Departamental de Difusión del Deporte	
39	Dirección del Deporte	
40	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos	
41	Jefatura de Unidad Departamental de Parques Culturales y Recreativos	
42	Jefatura de Unidad Departamental de Danza	

[Handwritten signatures and marks]

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON AVANCE

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	STATUS (CON AVANCE)
1	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	50%
2	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	
3	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Administrativos y Amparo	
4	Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Desarrollo Estratégico del Capital Humano	
5	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y Pagos	
6	Subdirección de Normatividad y Licencias	
7	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Culturales	
8	Subdirección de Obra por Administración	

[Handwritten signatures and marks]

Se refieren a las Unidades administrativas que realizaron Transferencias Primaria y/o Baja Documental, sin embargo, no logran culminar sus procesos, debido al tiempo, teniendo pendiente algún procedimiento.

[Handwritten signatures and marks]



UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON OFICIO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO. OFICIO
1	Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales	ALCaldIA-AZCA/SUT/JUDTPDP/2026-30
2	Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana	ALCaldIA-AZCA/DESC/2026-2013
3	Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta de Emergencias	ALCaldIA-AZCA/DESC/2026-251
4	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención del Delito	ALCaldIA-AZCA/DESC/JPD/0222/2026
5	Subdirección de Enlace y Seguimiento de Participación Ciudadana	ALCaldIA-AZCA/DGDSPC/SESDS/2026-051
6	Subdirección de Enlace y Seguimiento de Desarrollo Social	ALCaldIA-AZCA/DGDSPC/2026-114
7	Jefatura de Unidad Departamental de Música	ALCaldIA- AZCA/DGDSPC/DCR/JUDM/2026-038
8	Jefatura Departamental de Unidad de Artes Visuales	OFICIO ALCaldIA- AZCA/DESC/2026-2013

Estas Unidades Administrativas presentaron vía oficio, que no cuentan con archivo documental, por lo tanto, no realizaron Baja Documental y/o Transferencia Primaria. En algunos casos advertimos riesgo, ya que, de acuerdo al Diagnostico de valoración documental que se realizó se encontraron archivos; en el caso de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana se coordinó el tema y vital el visto bueno de la Dirección General.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



UNIDADES ADMINSTRATIVAS AGENDADAS PARA ATENCIÓN

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMACIÓN
1	Dirección de Imagen y Comunicación Social	AGENDA
2	Subdirección de Medios Audiovisuales	
3	Jefatura de Unidad Departamental de Administración Territorial	
4	Dirección de Servicios de Gobierno	
5	Dirección de Administración de Capital Humano	
6	Subdirección de Presupuesto	
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Presupuesto	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Logística	
9	Subdirección de Normatividad, Concursos y Contratos	
10	Dirección De Cultura y Recreación	
11	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Culturales	

En el caso de estas Unidades Administrativas se les brindó acompañamiento y/o asesoría, pero debido a la carga de transferencias primarias y bajas documentales, que atendió esta Jefatura de Unidad Departamental, no se logró su entrega, es importante mencionar que entregaron su información en tiempo y forma (inventario, pero ello, no es sinónimo de cumplimiento al 100% o 50% de avance e inclusive el no cumplir, ya que falta entrega física de la documentación y atender todo el procedimiento establecido.





2024 **Alcaldía** 2027
Azcapotzalco
 ¡Bienestar para el pueblo!



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Alcaldía Azcapotzalco
COTECIAD 2026

SIN CUMPLIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales
2	Jefatura de Unidad Departamental de Diseño
3	Coordinación de Radio, Televisión y Medios Impresos
4	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Desarrollo Organizacional
5	Jefatura de Unidad Departamental de Aplicaciones y Redes
6	Coordinación de Ventanilla Única
7	Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales
8	Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado en Unidades Habitacionales
9	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes de Unidades Habitacionales
10	Dirección Jurídica
11	Jefatura de Unidad Departamental de Estudios y Proyectos
12	Subdirección de Verificaciones
13	Jefatura de Unidad Departamental de Ordenes de Verificación
14	Jefatura de Unidad Departamental de Sustanciación de Verificaciones
15	Jefatura de Unidad Departamental de Resoluciones Administrativas
16	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles, Penales y Laborales
17	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría y Consulta
18	Dirección General de Gobierno
19	Jefatura de Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles
20	Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular y Licencias
21	Jefatura de Unidad Departamental de Panteones y Velatorios
22	Dirección de Espacio Público y Gobierno
23	Jefatura de Unidad Departamental de Mercados
24	Subdirección de Vía Pública
25	Jefatura de Unidad Departamental de Política Laboral
26	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal
27	Dirección de Finanzas
28	Dirección de Compras y control de Materiales
29	Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios
30	Subdirección de Adquisiciones
31	Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Mercado y Padrón de Proveedores
32	Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratos
33	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimientos e Intendencia
24	Jefatura de Unidad Departamental de Talleres Generales
25	Dirección de Obra por administración y Sustentabilidad
26	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Hidráulica
27	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento a Infraestructura Educativa y Edificios Públicos

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA





2024 **Alcaldía Azcapotzalco** 2027
¡Bienestar para el pueblo!



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Alcaldía Azcapotzalco
COTECIAD 2026

29	Dirección Técnica
30	Subdirección de Obras por Contrato
31	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Obras
32	Jefatura de Unidad Departamental de Estudios y Proyectos de Obra
33	Jefatura de Unidad Departamental Análisis de precios Unitarios
34	Dirección de Desarrollo Urbano
35	Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones y Licencias de Construcción
36	Dirección de Alumbrado Público
37	Subdirección de red de alumbrado público
38	Dirección de Parques y Jardines
39	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Arbolado
40	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Recuperación del Espacio Público y Urbano
41	Dirección General de Desarrollo Económico
42	Subdirección de Enlace y Seguimiento de Desarrollo Económico
43	Jefatura de Unidad Departamental de Zonas Industriales e Impulso a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
44	Subdirección de Participación Ciudadana
45	Dirección de Presupuesto Participativo
46	Subdirección de Vinculación Ciudadana y Seguimiento al Presupuesto Participativo
47	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento al Presupuesto Participativo
48	Subdirección de Fomento al Deporte
49	Dirección de Servicios Educativos de Apoyo a la Comunidad
50	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil
51	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a la Comunidad y Bibliotecas
52	Subdirección de Servicios Educativos y Juventud
53	Subdirección de Vinculación Ciudadana y Seguimiento al Presupuesto Participativo
54	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Comités Ciudadanos
55	Subdirección de Vinculación Ciudadana y Seguimiento al Presupuesto Participativo

REPORTE FINAL

Transferencias Primarias
49

Bajas Documentales
37

Bajas Inmediatas
49

Asesorías U. A.
70

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA



2026
año de Margarita Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



En ese tenor, es fundamental e importante la relación de baja inmediata y baja documental, la primera, los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI/ DAI) son aquellos documentos creados o recibidos por la Alcaldía Azcapotzalco en el curso de trámites administrativos, sus características las siguientes:

- Se producen en forma natural en función de una actividad administrativa;
- Son producidos de forma sistemática, contienen información variable que se maneja, generalmente por medio de formatos;
- Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato, establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente en el apartado correspondiente al "Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)";
- No son documentos estructurados con relación a un asunto,
- No son fundamentales para la gestión Institucional por lo que la vigencia de estos documentos es corta (un año);
- Por lo tanto, la desincorporación administrativa, no impacta en la conformación de un expediente o serie documental, ya que es copia de un documento original.
- En caso, que algún ente administrativo solicite información de esa documentación que fue dada de baja el documento carece de validez jurídico, administrativo o contable/fiscal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

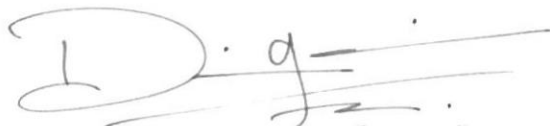


Así mismo informo que la Alcaldía como sujeto obligado, ha dado cumplimiento a lo establecido en lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley General de Archivos, y en el artículo 93 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, que insta la capacitación y cultura archivística, ya que a través de la JUD de Coordinación de Archivos fue certificada ante Archivo General de la Nación con el EC0888.01 Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivo, lo que garantiza que todo procedimiento se realiza en completo apego a la normatividad Archivística.

Es importante resaltar que se atendieron de manera personalizada a cada una de las Unidades Administrativas que solicitaron Asesorías para el llenado de los Instrumentos Archivísticos, así como su revisión y entrega y como resultado fueron 70 unidades atendidas en asesorías.

Por último, se establecieron los mecanismos de coordinación y normativos entre la Oficialía de Partes y la JUD de Coordinación de Archivos, con fin de atender el Sistema Institucional de Archivos que señala la Ley General de Archivos y de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE



MTRÓ. DANIEL GARCÍA MUÑOZ
JUD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA