

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

(1) FONDO:	Alcaldía Azcapotzalco		
(2) UNIDAD ADMINISTRATIVA:	J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal		
(3) NOMBRE Y (4) CARGO DEL TITULAR:	Yolanda Oliva Munguía, J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal		
(5) DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Calle Mezoaya No. 111, P.B., Col. San Marcos, C.P. 02020, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX		
(6) TELÉFONO:	5584422090	EXT.	(7) CORREO ELECTRÓNICO: judcapacitacionazcapo@gmail.com

ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO

(8) ARCHIVO:		Trámite	
(9) ÁREA GENERADORA:		J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal	
(10) SECCIÓN:		12.4	JUDCyDP
(11) SERIE:			
12.4 C.2	Control de Gestión		
12.4 C.3	Capacitación		
12.4 C.4	Educación Abierta		
12.4 C.5	Servicio Social y Prácticas Profesionales		
12.4 C.6	Subcomité Mixto de Formación Continua		

(12) DESCRIPCIÓN	(13) AÑOS EXTREMOS	(14) VOLUMEN/ EXPEDIENTES	(15) UBICACIÓN FÍSICA
12.4 C.2 Formatos de tiempo extra, formato de actividades de nómina 8, circulares, req. de papelería, validación de plantilla de personal de base, SIPOT y Transparencia, oficios generales entre otros.	2025-2031	6 carpetas	JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, guardados en carpetas, ubicados en anaqueles.
12.4 C.3 Programa Anual de Capacitación, Informes Mensuales, Oficios solicitudes de pago a las instituciones que imparten los cursos, solicitudes de firma de constancias, solicitudes de logística para los cursos y oficios varios.	2025-2035	1 carpeta	JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, guardados en carpetas, ubicados en anaqueles.
12.4 C.4 Programa Anual de Educación Abierta, Informes Trimestrales y oficios varios.	2025-2035	1 carpeta	JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, guardados en carpetas, ubicados en anaqueles.
12.4 C.5 Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Informes Mensuales, oficios para solicitar los recursos para pago de becas por mes y oficios varios.	2025-2035	1 carpeta	JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, guardados en carpetas, ubicados en anaqueles.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

(1) FONDO:	Alcaldía Azcapotzalco		
(2) UNIDAD ADMINISTRATIVA:	J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal		
(3) NOMBRE Y (4) CARGO DEL TITULAR:	Yolanda Oliva Munguía, J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal		
(5) DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Calle Mecaya No. 111, P.B., Col. San Marcos, C.P. 02020, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX		
(6) TELÉFONO:	5584422090	EXT.	(7) CORREO ELECTRÓNICO: judcapacitacionazcapo@gmail.com

ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO

12.4 C.6	Protocolo para el desarrollo de los Programas Anuales de las tres oficinas, Oficios de Invitaciones, oficios de suplentes, actas de las 3 sesiones del Subcomité Mixto de Formación Continua de 2025, así como oficios solicitando apoyo logística para el desarrollo de las mismas sesiones.	2025-2035	1 carpeta	JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, guardados en carpetas, ubicados en anaqueles.
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------

ÁREA DE RESPONSABILIDAD

(16) FECHA DE ELABORACIÓN: 13/01/2026

<p>ELABORÓ</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>MARÍA MARCELA MARTÍNEZ SANTOS NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE ANALISTA DE DESARROLLO DE PROCESO</p>	<p>REVISÓ</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>YOLANDA OLIVA MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA J.U.D. DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>UC. NÉSTOR ORLANDO MUÑOZ LÓPEZ NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA JERARQUICA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL</p>	<p>VISTO BUENO</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>MTRO. DANIEL GARCÍA MUÑOZ J.U.D. DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS</p>	<p>Alcaldía Azcapotzalco Bienestar para el pueblo</p> <p>19 ENE 2026</p> <p>VALIDADO</p> <p>RECIBO: 19/01/26 HORA: 16:12</p> <p>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------