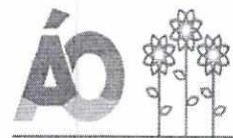




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MÉXICO TENOCHTITLÁN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
2021 - 2024

ACUERDO 5.04-10-CT/AÁO/2021

ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EL SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE LA JUD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

ANTECEDENTES

1. Solicitud de información. El día nueve de junio de dos mil veintiuno se ingresó una solicitud de acceso a la información pública por medio del sistema INFOMEX, a la cual se le asignó el número de folio **0417000095521**, y requirió lo siguiente:

"1.-Favor de proporcionar lo siguiente:

inventario y acta que se debió levantar de los bienes de en poder de la Jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldía Alvaro Obregón en el año 2020 tras el deceso de Jose Antonio Sagú Torres.

2.-Número de Cédula Profesional y curriculum del actual titular de de la jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldía Alvaro Obregón.

3.-Manifiesto de entrega, transporte y Recepción de Residuos peligrosos, del impermeabilizante y cascajo resultante de los trabajos en escuelas que realizó la jefatura de unidad de mantenimiento de espacios públicos, escuelas y espacios públicos de la alcaldía Alvaro Obregón, desde el mes de agosto de 2020 hasta marzo 2021" (Sic)

2. Turno al área responsable. El día diez de junio de dos mil veintiuno, se turnó la solicitud a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con la finalidad de que emitiera respuesta correspondiente.

3. Respuesta del área responsable. El día quince de julio del dos mil veintiunos, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano a través de su Coordinador de Análisis y Opinión Técnica y Enlace de Transparencia e Información Pública de la D.G.O.D.U. remitió respuesta a la solicitud de acceso a la información mediante oficio con número de folio **AAO/DGODU/ETIP/21-07-15-002**.

4. Clasificación y realización de versiones públicas. Derivado del contenido en el documento, es necesario clasificar como restringida en su modalidad de confidencial los datos personales de las personas servidoras públicas participantes en el acta administrativa circunstanciada de la JUD de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificios Públicos.

CONSIDERANDOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
2021 - 2024

ACUERDO 5.04-10-CT/AÁO/2021

1. Competencia. El Comité de Transparencia tiene facultades para verificar la clasificación de la información de conformidad con lo establecido en los artículos 90 fracción XII, 93 fracciones X y XI, 169, 183 fracción VII y 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

2. Propuesta de Clasificación. Una vez realizado el análisis de la solicitud de acceso a la información con número de folio **0417000095521**, se considera que la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos de clasificación en su calidad de confidencial. Asimismo, se analizó que la información que contenga datos personales dentro de las solitudes de trámites y servicios que ofrece esta Alcaldía debe ser clasificada en su modalidad de confidencial.

3. Criterios aplicables. El *"Acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial"* del ahora Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de agosto de 2016 establece la obligación por parte de los Sujetos Obligados de incorporar el siguiente criterio en sus acuerdos de clasificación de información, en sus modalidades de confidencial y reservada:

Cuando la información que se brindará en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública contenga datos personales, deberá procederse conforme a lo establecido en los artículos 89, párrafo quinto; 90, fracciones II, VIII y XII; así como el artículo 173 primer párrafo, de la LTAIPRC, para que, el Comité de Transparencia, en su caso, emita el acuerdo mediante el cual se restringirá el acceso a los datos personales existentes por revestir el carácter de confidencial.

En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo a naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial así como la fecha de los mismos, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.

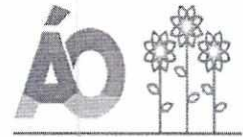
En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité de Transparencia haya clasificado como confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del dicho Comité."



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
2021 - 2024

ACUERDO 5.04-10-CT/AÁO/2021

Las resoluciones RRA 1774/18 y RRA 1780/18 se establece que **el domicilio**, al ser el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. Por consiguiente, dicha información se considera confidencial, en virtud de tratarse de datos personales que reflejan cuestiones de la vida privada de las personas, en términos del artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el Trigésimo Noveno de los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas", y solo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso de su titular.

Resolución RRA 1024/16, se establece que la **credencial para votar** contiene diversa información que, en su conjunto, configura el concepto de dato personal previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al estar referida a personas físicas identificadas, tales como: nombre, firma, sexo, edad, fotografía, huella dactilar, domicilio, clave de elector, número de OCR, localidad, sección, año de registro, año de emisión, fecha de vigencia y los espacios necesarios para marcar el año y elección. En este sentido, se estima procedente la clasificación de los datos contenidos en la credencial para votar referidos por parte del sujeto obligado. Asimismo, de acuerdo con la Resolución 4214/13 establece que los únicos datos que deben proporcionarse son: nombre y firma del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral y el folio de la misma.

Por lo anterior, se clasifica como acceso restringido en su modalidad de confidencial los datos personales de las personas servidoras públicas participantes en el acta administrativa circunstanciada de la JUD de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificios Públicos siguientes:

- ✓ Clave de elector.
- ✓ Domicilio

Finalmente, en atención a lo establecido por el artículo 27 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en aras de garantizar la proporcionalidad entre los principios de máxima publicidad y la reserva de información, se favorece el principio de máxima publicidad, reconociendo el derecho de acceso a la información del solicitante y salvaguardando, a su vez, los datos personales mediante la elaboración de las versiones públicas correspondientes.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
2021 - 2024

ACUERDO 5.04-10-CT/AÁO/2021

ACUERDO

PRIMERO.- El Comité de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, aprueba por mayoría de votos con la abstención del Órgano Interno de Control, la clasificación de la información en su modalidad de confidencial los datos personales de las personas servidoras públicas participantes en el acta administrativa circunstanciada de la JUD de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificios Públicos. El plazo de reserva de la información clasificada como confidencial de la solicitud antes referida será indefinido, hasta en tanto el titular de los datos clasificados otorgue su consentimiento expreso para su divulgación, de conformidad con el artículo 186 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El Comité de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, aprueba por mayoría de votos con la abstención del Órgano Interno de Control, la clasificación de la información en su modalidad de confidencial los datos personales de las personas servidoras públicas participantes en el acta administrativa circunstanciada de la JUD de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificios Públicos, de conformidad con los artículos 27 y 180 de la Ley en la materia, garantizando, la proporcionalidad entre el principio de máxima publicidad y la reserva de información, reconociendo el derecho de acceso a la información del solicitante y salvaguardando, a su vez, los datos personales mediante la elaboración de las versiones públicas correspondientes.

TERCERO.- Se ordena a la Unidad de Transparencia, notifique al solicitante el presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 93 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE LA JUD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

MTRA. SHARON M.T. CUENCA AYALA
PRESIDENTA DEL COMITÉ

BEATRIZ GARCÍA GUERRERO
SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



ALCALDÍA
ÁLVARO OBREGÓN
2021 - 2024

ACUERDO 5.04-10-CT/AÁO/2021

FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA POR EE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE LA JUD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

JUAN MANUEL GARCÍA GERARDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL

RICARDO JUÁREZ PAREDES
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
SUBSTANCIACIÓN
VOCAL

MARIANA RODRIGUEZ MIER Y TERAN
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO
VOCAL

SAID BOGAHR RODRIGUEZ ZALDIVAR
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO
VOCAL SUPLENTE

RUBÉN TZ'OPOX LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE CULTURA,
EDUCACIÓN Y DEPORTE
INVITADO

Am.



Plataforma Nacional de Transparencia
Ciudad de México
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos
Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública

Folio de la solicitud

0417000095521

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT)

Fecha y hora de registro: 09/06/2021 14:53:33

1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita la información

Alcaldía Álvaro Obregón

2. Nombre completo del solicitante (si es persona física)

Este dato es opcional, en su caso, podrá señalar un pseudónimo

Jesus Alphonso Rojas Rosas

Nombre, denominación o razón social del solicitante (si es persona moral)

Nombre del representante y/o del autorizado

Nombre del representante, representante legal o mandatario

Nombre(s) del (de los) autorizado(s) para oír y recibir notificaciones y documentos

3. Medio para recibir notificaciones durante el procedimiento

Por Internet en INFOMEXDF (Sin Costo)

En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguientes datos

Reforma
Calle

118
Núm. Ext. Núm. Int.

Santa Catarina
Colonia

COYOACAN
Delegación o Municipio

04010
Código Postal

Distrito Federal
Estado

México
País

Número telefónico (opcional): Correo electrónico: corporativo.astra@gmail.com

4. Modalidad en la que solicita el acceso a la información

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Medidas de Accesibilidad:

5. Descripción del o los documentos o la información que se solicita (anote de forma clara y precisa)⁽⁴⁾

1.-Favor de proporcionar lo siguiente:

inventario y acta que se debio levantar de los bienes de en poder de la Jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios publicos de la Alcaldía Alvaro Obregon en el año 2020 tras el deceso de Jose Antonio Sagú Torres.

2.-Número de Cédula Profesional y curriculum del actual titular de de la jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldía Alvaro Obregón.

3.-Manifiesto de entrega. transporte y Recepción de Residuos peligrosos, del impermeabilizante y cascajo resultante de los trabajos en escuelas que realizo la jefatura de unidad de mantenimiento de espacios publicos, escuelas y espacios públicos de la alcaldía Alvaro Obregon, desde el mes de agosto de 2020 hasta marzo 2021

Datos para facilitar su localización

Direccion de Obras de la alcaldía Alvaro Obregon

6. Información opcional para fines estadísticos

<u>Masculino</u> Sexo	<u>60</u> Edad	<u>mexicana</u> Nacionalidad
--------------------------	-------------------	---------------------------------

Ocupación

Ámbito Académico - Trabajador Administrativo

Escolaridad

Bachillerato

Información general

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA INFOMEX", el cual tiene su fundamento en los "Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México" a través del Sistema Electrónico de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México, cuya finalidad es registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

México, así como, de los recursos de revisión y podrán ser transmitidos a las autoridades jurisdiccionales para dar atención a los requerimientos judiciales, a las Unidades de Transparencia a las que se dirija la solicitud para gestionar las mismas y a los órganos de control Interno en caso de que se dé vista por un posible incumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y/o a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

No es obligatorio entregar datos personales. En caso de no señalar un medio para recibir notificaciones éstas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia que corresponda. Asimismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección de Tecnologías de Información del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, así como la revocación del consentimiento es La Morena 865, colonia Narvarte poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infocdmx.org.mx o www.infocdmx.org.mx.

(1) En caso de que el solicitante no proporcione "nombre" y señale "Acudir a la Unidad de Transparencia", para recibir notificaciones, será necesario presentar el acuse de la solicitud.

(2) Cuando el solicitante señale como medio para recibir notificaciones "domicilio", se deberá proporcionar el nombre de la persona autorizada para recibir la notificación. (Artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, supletoria a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México). En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones; o, en su defecto no haya sido posible practicar la notificación, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que corresponda o en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación.

(3) y (4) La información se enviará en formato electrónico, siempre y cuando los archivos no sobrepasen los 10 Megabytes.

Si la solicitud es presentada ante un Sujeto Obligado que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser de su ámbito, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del solicitante, y en un plazo no mayor a tres días hábiles deberá remitirla a la Unidad de Transparencia que corresponda (Artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

La entrega de información podrá generar un costo por reproducción y/o envío, el cual será informado por medio de la Unidad de Transparencia. (Artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

Las solicitudes que se reciban después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente.

Fecha de inicio del trámite: 01/07/2021

Plazos de respuesta o posibles notificaciones

Respuesta a la solicitud.	9 días hábiles <u>14/07/2021</u>
En su caso, prevención para aclarar o completar la solicitud de información.	3 días hábiles <u>06/07/2021</u>
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo.	16 días hábiles <u>23/07/2021</u>

El solicitante que no reciba respuesta del Sujeto Obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (Artículos 233 primer párrafo, 234, 236 y 237 de la LTAIPRC).

Archivo adjunto:

Autenticidad de la Información: d34be67b1a890eda1d29c22169d84798987d456f



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ENLACE DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA.



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

CIUDAD DE MÉXICO, JULIO 15 DE 2021.

OFICIO NO. AAO/DGODU/ETIP/21-07-15.002

ASUNTO: FOLIO 0417000095521

LIC. ELSA ESTHER HERNÁNDEZ MUÑOA
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA E
INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

Me refiero al folio de solicitud número **0417000095521**, mediante la cual el C. Jesus Alphonso Rojas Rosas, requiere la siguiente información:

“1. Favor de proporcionar lo siguiente:

Inventario y acta que se debió levantar de los bienes de en poder de la Jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldía aAlvaro Obregon en el año 2020 tras el deceso de Jose Antonio Sagú Torres.

2.-Número de Cédula Profesional y curriculum del actual titular de la jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldia Alvaro Obregón.

3.-Manifiesto de entrega.transporte y Recepción de Residuos peligrosos, del impermeabilizante y cascajo resultante de los trabajos en escuelas que realizó la jefatura de unidad de mantenimiento de espacios públicos, escuelas y espacios públicos de la alcaldía Alvaro Obregon, desde el mes de agosto de 2020 hasta marzo 2021”(sic)

Al respecto informo lo siguiente:

➤ **Después de consultar con el área administrativa correspondiente, envía la siguiente documentación el 13 de julio 2021, para atender la presente solicitud:**

+ ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS. (06 SEIS PÁGINAS).

+ DOCUMENTO RESGUARDO INDIVIDUALES (02 DOS PÁGINAS).

+ CURRICULUM VITAE DE LA ING. CIVIL YOLANDA HERNÁNDEZ GARCÍA (04 CUATRO PÁGINAS).



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ENLACE DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA.



MÉXICO TENOCHTITLÁN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

+ LINK <https://cedulaprofesionalsep-gob.mx/> EN EL CUAL SE PUEDE ACCESAR A LA INFORMACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE LA ING. CIVIL YOLANDA HERNÁNDEZ GARCÍA. (01 UNA PÁGINA).

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Ing. Ramiro Bautista Piña.

Coordinador de Análisis y Opinión Técnica y

Enlace de Transparencia e Información Pública de la D.G.O.D.U.

Al respecto informo lo siguiente:

C.e.p. **ING. JOEL SALMERÓN DE LA CUEVA**, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.- PARA SU CONOCIMIENTO.
Archivo.



Ing. Yolanda.

Plataforma Nacional de Transparencia
Ciudad de México
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos
Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública

Folio de la solicitud 0417000095521

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT)

Fecha y hora de registro: 09/06/2021 14:53:33

1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita la información

Alcaldía Álvaro Obregón

2. Nombre completo del solicitante (si es persona física)

Este dato es opcional, en su caso, podrá señalar un pseudónimo

Jesus Alphonso Rojas Rosas

Nombre, denominación o razón social del solicitante (si es persona moral)

Nombre del representante y/o del autorizado

Nombre del representante, representante legal o mandatario

Nombre(s) del (de los) autorizado(s) para oír y recibir notificaciones y documentos

3. Medio para recibir notificaciones durante el procedimiento

Por Internet en INFOMEXDF (Sin Costo)

En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguientes datos

Reforma
Calle

118
Núm. Ext. Núm. Int.

Santa Catarina
Colonia

COYOACAN
Delegación o Municipio

04010
Código Postal

Distrito Federal
Estado

México
País



Número telefónico (opcional): Correo electrónico: corporativo.astra@gmail.com

4. Modalidad en la que solicita el acceso a la información

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Medidas de Accesibilidad:

5. Descripción del o los documentos o la información que se solicita (anote de forma clara y precisa)(4)

1.-Favor de proporcionar lo siguiente:

inventario y acta que se debio levantar de los bienes de en poder de la Jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios publicos de la Alcaldía Alvaro Obregon en el año 2020 tras el deceso de Jose Antonio Sagú Torres.

2.-Número de Cédula Profesional y curriculum del actual titular de de la jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldía Alvaro Obregón.

3.-Manifiesto de entrega, transporte y Recepción de Residuos peligrosos, del impermeabilizante y cascajo resultante de los trabajos en escuelas que realizo la jefatura de unidad de mantenimiento de espacios publicos, escuelas y espacios públicos de la alcaldía Alvaro Obregon, desde el mes de agosto de 2020 hasta marzo 2021

Datos para facilitar su localización

Direccion de Obras de la alcaldía Alvaro Obregon

6. Información opcional para fines estadísticos

<u>Masculino</u>	<u>60</u>	<u>mexicana</u>
Sexo	Edad	Nacionalidad

Ocupación

Ámbito Académico - Trabajador Administrativo

Escolaridad

Bachillerato

Información general

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA INFOMEX", el cual tiene su fundamento en los "Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México" a través del Sistema Electrónico de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México, cuya finalidad es registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los Sujetos Obligados de la Ciudad de

México, así como, de los recursos de revisión y podrán ser transmitidos a las autoridades jurisdiccionales para dar atención a los requerimientos judiciales, a las Unidades de Transparencia a las que se dirija la solicitud para gestionar las mismas y a los órganos de control interno en caso de que se dé vista por un posible incumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y/o a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

No es obligatorio entregar datos personales. En caso de no señalar un medio para recibir notificaciones éstas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia que corresponda. Asimismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección de Tecnologías de Información del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, así como la revocación del consentimiento es La Morena 865, colonia Narvarte poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infocdmx.org.mx o www.infocdmx.org.mx.

(1) En caso de que el solicitante no proporcione "nombre" y señale "Acudir a la Unidad de Transparencia", para recibir notificaciones, será necesario presentar el acuse de la solicitud.

(2) Cuando el solicitante señale como medio para recibir notificaciones "domicilio", se deberá proporcionar el nombre de la persona autorizada para recibir la notificación. (Artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, supletoria a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México). En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones; o, en su defecto no haya sido posible practicar la notificación, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que corresponda o en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación.

(3) y (4) La información se enviará en formato electrónico, siempre y cuando los archivos no sobrepasen los 10 Megabytes.

Si la solicitud es presentada ante un Sujeto Obligado que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser de su ámbito, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del solicitante, y en un plazo no mayor a tres días hábiles deberá remitirla a la Unidad de Transparencia que corresponda (Artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

La entrega de información podrá generar un costo por reproducción y/o envío, el cual será informado por medio de la Unidad de Transparencia. (Artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

Las solicitudes que se reciban después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente.

Fecha de inicio del trámite: 01/07/2021

Plazos de respuesta o posibles notificaciones

Respuesta a la solicitud.	9 días hábiles <u>14/07/2021</u> ✓
En su caso, prevención para aclarar o completar la solicitud de información.	3 días hábiles <u>06/07/2021</u>
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo.	16 días hábiles <u>23/07/2021</u>

El solicitante que no reciba respuesta del Sujeto Obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (Artículos 233 primer párrafo, 234 236 y 237 de la LTAIPRC).

Archivo adjunto:

Autenticidad de la Información: d34be67b1a890eda1d29c22169d84798987d456f

Autenticidad del Acuse: a80b129eaf5d860876d1822e9fa1afa9b6d6d09b

ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

En la Ciudad de México, siendo las 16:00 horas del día 03 de Noviembre de 2020 se reunieron en las oficinas de esta Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos sita en Canario esquina Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 1150, CDMX, el C. Álvaro Erasmo Guadalupe Arellano Armas, Coordinador de Obras e Infraestructura, con motivo de levantar la presente acta circunstanciada dada la imposibilidad por parte del Arq. José Antonio Sagú Torres, entonces Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos, toda vez que falleció el día 2 de Noviembre de 2020. Intervienen como testigos de asistencia el C. Carlos Candelario García y la C. Rebeca García Sierra, manifestando el primero prestar sus servicios en La Jefatura De Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos, quien se identifica con credencial para votar del INE, clave de elector [REDACTED] y tener su domicilio en [REDACTED];

la segunda manifiesta también prestar sus servicios en La Jefatura De Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos, como secretaria, quien se identifica con credencial para votar del INE, clave de elector [REDACTED] tener su domicilio en [REDACTED].

-----HECHOS-----

Con fundamento en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la observancia de la Ley de Entrega Recepción de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, en particular a lo que describe el artículo vigésimo sexto de los lineamientos, el cual refiere que:

"En caso de que el servidor público que deba realizar Acta Administrativa de Entrega-Recepción no lleve a cabo este proceso, por fallecimiento, incapacidad física o mental, o por otra causa que lo justifique, el servidor público entrante o en su caso el servidor público comisionado por el superior jerárquico, levantará un acta administrativa circunstanciada, mencionando los hechos sucedidos, con la asistencia de 2 testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y de la Secretaría o del Órgano Interno de Control".

Se hace constar que el C. José Antonio Sagú Torres, ocupó el cargo de Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificios Públicos del día 01 de Octubre de 2018 hasta el día 02 de Noviembre de 2020, fecha en la que se notificó a la Dirección de Obras del fallecimiento del aludido.

Por lo anteriormente expuesto se impide llevar a cabo la formalización del Acta Entrega Recepción y se hace constar además el inventario físico de todos los asuntos, expedientes y recursos humanos, materiales y financieros que se localizan en el área, así como el estado en que se encuentra de acuerdo al siguiente detalle:

I.- Recursos Humanos.-----

Se entrega la relación de todo el personal que labora en la Jefatura De Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos con NÚMERO CONSECUTIVO, RFC, APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE, NÚMERO DE EMPLEADO, SP, PLAZA, CÓDIGO, FUNCIÓN REAL, NIVEL, TN (TIPO DE NÓMINA), UBICACIÓN REAL, SS (SECCIÓN SINDICAL), R(REGISTRO DE LISTA: T:TARJETA Y L:LISTA DE ASISTENCIA) Y HORARIO del personal de Base, así también el listado de personal de Tipo Nómina 8 el cual se tiene el NÚMERO CONSECUTIVO, NÚMERO DE EMPLEADO, NOMBRE, RFC, NIVEL, NÓMINA, ÁREA, UBICACIÓN REAL, FUNCIÓN, JORNADA LABORAL Y HORARIO. -----

II.- Obras Públicas.-----

Se entrega la relación de las obras públicas realizadas durante la gestión del C. José Antonio Sagú Torres, en la cual se especifican el programa, nombre de la obra, ubicación, avances físico-financieros, modalidad de su adjudicación, número de contrato, nombre o razón social del contratista y costo total de la obra, de los años 2018, 2019 y 2020. Asimismo, se hace constar el Acta Entrega-Verificación de los contratos correspondientes que en la misma relación se detallan, 2018 (nueve actas), 2019 (treinta y ocho actas) y 2020 (8 actas y las restantes en proceso. Se entrega también la relación de obras por administración 2018, 2019 y 2020 cuyo formato contiene: Concepto, intervención por inmueble y calendario de obra (enero-diciembre). -----

III.- Recursos Materiales.-----

Todos los bienes se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los "resguardos" respectivos en la Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios; se entregan las relaciones de los bienes muebles en custodia, asignados o en posesión de la Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos, conforme a lo siguientes: -
1.- Bienes Inmuebles en custodia, asignados o en posesión de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos o Alcaldías y Órganos Desconcentrados
NO APLICA-----

2.- Mobiliario, equipo e instrumentos, aparatos y maquinaria.-----

Se entrega relación de bienes muebles que se encuentran a resguardo del C. José Antonio Sagú Torres, el cargo y área, cuyo formato contiene Códigos CABMS, Progresivo Descripción, Marca y No. de serie, así como una relación de mobiliario existente en la Unidad Departamental de Mantenimiento Y Conservación de Escuelas Y Edificios Públicos, cuyo formato contiene: Mobiliario y Cantidades.-----

3.- Bienes Informáticos.-----

Se entrega la relación de los bienes informáticos, en la cual se señala el nombre del servidor público responsable de su uso, cargo, área, así como el No. consecutivo, el bien, No. de inventario y marca, así como los datos de acceso general. -----

4.-Vehículos.-----

Se entregan todos los vehículos asignados a la JUD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS, el cual contiene No. consecutivo, No. de Placas, Tipo, Marca, o No. de serie, nombre del resguardante, lugar de encierro y guardia. -----

5.- Obras de arte y decoración. **NO APLICA** -----

6.- Libros de Registro o Correspondencia.-----

Se entrega relación de libros y otros documentos relevantes para el control de la documentación que ingresa a la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificio Públicos, el cual contiene: No. consecutivo, Remitente-Oficio y Fecha, Inmueble, Asunto, Para: Atención o Conocimiento, Observaciones, Estatus, Ubicación del Documento, Archivado en carpeta de: Y Registro.-----

7.- Existencias en Almacén.-----

Se entregan todas las existencias con que cuenta la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificio Públicos en su almacén cuyo formato contiene: Clave Insumos, Descripción, Unidad de Medida, Saldo Inicial, Entrada, Salida, Existencia, Pedimento, Requerimiento, Factura y Proveedor. -----

8.- Caja (s) fuerte(s). **NO APLICA**-----

IV. - Relación de Archivos.-----

Se entrega en este acto toda la documentación que obra en los archivos de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificio Públicos mediante la relación anexa que contiene: Descripción de Carpetas, No. de Carpetas y año correspondiente al Control Administrativo, así como una relación de carpetas que se han generado para el Control de Obras por Contrato, el cual contiene: No. Consecutivo, Contrato, Descripción de la Obra, Licitante, No. de Carpetas y Contenido de los años 2018, 2019 y 2020. -----

V.- Asuntos en Trámite.-----

Se entrega la relación de los asuntos en trámite que son atendidos por la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificio Públicos, el cual contiene: Folio y descripción de la solicitud. -----

-----Cierre del Acta-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 17:00 horas del día 3 firmando para constancia en todas sus hojas los que en ella intervinieron.-----

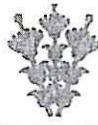
COORDINADOR DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA


ING. ÁLVARO ERASMO GUADALUPE ARELLANO ARMAS


C. CARLOS CANDELARIO GARCÍA.
SUPERVISOR DE OBRA


C. REBECA GARCIA SIERRA.
SECRETARIA

La presente foja corresponde al Acta Administrativa Circunstanciada de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Escuelas y Edificio Públicos celebrada a las 16:00 horas del día 3 de noviembre de 2020.



Alcaldía **Álvaro Obregón**

Por todos, para todos.

2018-2021

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Dirección de Obras

Coordinación de Obras e Infraestructura

Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Esc. y Edif. Públicos

"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA"

052

RESGUARDANTE: JOSE ANTONIO SAGU TORRES

CARGO: JUD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

AREA: 50080 : U. D. DE MATTO Y CONSERVACIÓN DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PUBLICO

ACTIVO FIJO

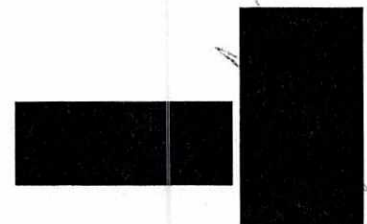
RESGUARDO INDIVIDUALES

CÓDIGOS CABMS	PROGRESIVO DESCRIPCIÓN	MARCA	Nº DE SERIE
5111000012	1198 ARCHIVERO METALICO DE 3 GAVETAS	PM STEELE	S/N
5111000212	113 MODULO SECRETARIAL QUE CONSISTE EN: ESCRITORIO SECRETARIAL PEDESTAL DE TRES GAVETAS, PORTA C.P.U. Y PORTA TECLADO		
5111000228	117 PERCHERO METALICO	S/N	S/N
5111000270	13963 SILLA DE VISITA	S/N	S/N
5111000270	13962 SILLA DE VISITA		
5111000270	19306 SILLA DE VISITA ACOJINADA CON BRAZOS EN COLOR NEGRO	SOLUTION	S/N
5111000272	115 SILLA SECRETARIAL	TAB SILLAS	S/N
5111000272	162 SILLA SECRETARIAL	TAB SILLAS	S/N
5111000272	184 SILLA SECRETARIAL	TAB SILLAS	S/N
5111000272	213 SILLA SECRETARIAL	TAB SILLAS	S/N

TOTAL, DE BIENES PROCESADOS: 11

Nota: la asignación de un bien instrumental, es mediante la firma del resguardo por parte del usuario, quien es responsable del cuidado y buen uso del mismo. En caso de robo extravió o destrucción, si las causas del hecho fueran imputable al empleado este se obliga a reponer el bien afectado con otro de características similares.

En los casos de cambio de adscripción, licencia o renuncia, sírvase de dar aviso a la unidad departamental de almacenes e inventarios, con el fin de evitar responsabilidad jurídica.





Alcaldía Álvaro Obregón
Por todos, para todos. 2018-2021

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

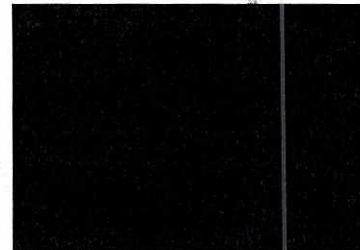
Dirección de Obras

Coordinación de Obras e Infraestructura

Unidad Departamental de Mantenimiento y Conservación de Esc. y Edif. Públicos
"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA"

RELACIÓN DE MOBILIARIO EN EL ÁREA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSERVACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE ESCUELAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

MOBILIARIO	CANTIDADES
ESCRITORIOS	6
SILLAS	11
ARCHIVEROS DE 3 GAVETAS	4
ARCHIVEROS DE 2 GAVETAS	1



YOLANDA HERNÁNDEZ GARCÍA
———— *INGENIERO CIVIL* ————

PERFIL:

Mi personalidad es ser honesta, responsable, respetuosa, soy comprometida con el trabajo, creativa, organizada, trato agradable con las personas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura: Instituto Politécnico Nacional

Carrera: Licenciatura en Ingeniería Civil

Año de inicio hasta año de terminación: Del 1984-1989

Título obtenido: *Título profesional (Cédula profesional)*

Posgrado: Instituto Politécnico Nacional

Carrera: Maestría en Ingeniería Civil (Área Ambiental)

Año de inicio hasta año de terminación: Del 2015-2017

Título obtenido: *Título profesional (Cédula profesional)*

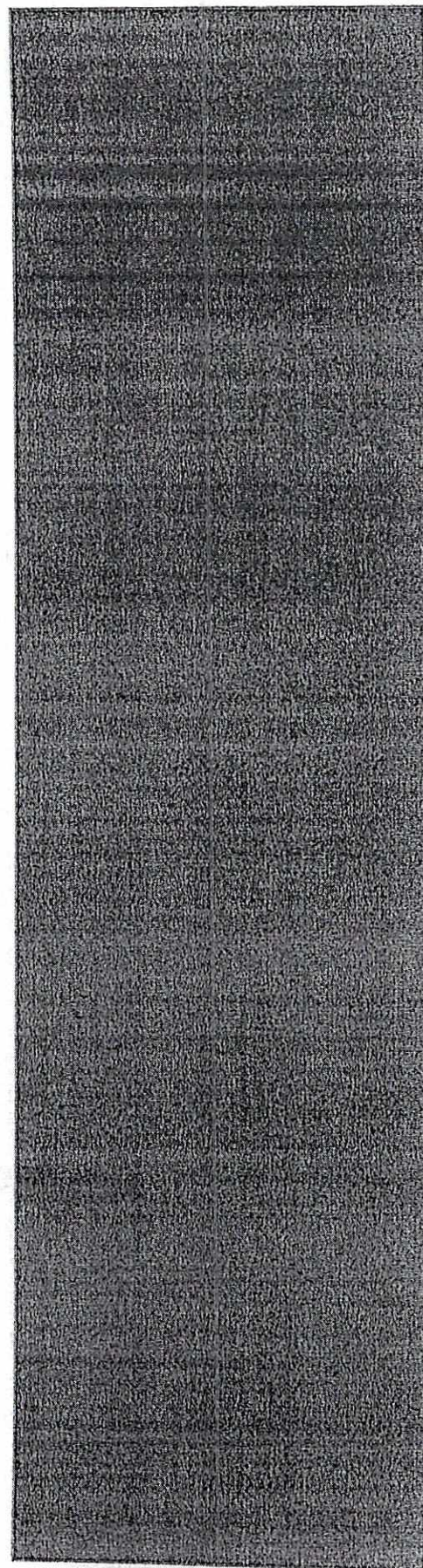
ACTIVIDADES REALIZADAS

Supervisor y Residente de Obra, Jefe de Departamento para el Control Técnico de Estimaciones, revisión y seguimiento de Proyectos Ejecutivos de Zonas de Riego y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Construcción de viviendas de interés social y de nivel medio, supervisor en la construcción de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de diferentes sistemas, Drenajes, Instalaciones Hidrosanitarias, Eléctricas, residente de obra en la Remodelación de los Coca-Cola Lounge (túnel 4 y 27) y de palcos (sillones rojos) del Estadio Azteca, mediante acabados de lujo, Estructuras Especiales, Instalaciones Especiales para Mega pantallas LED y Audios e Instalaciones Eléctricas para las áreas que integran el lounge denominadas Área de Nido, Barra Principal, Pasillo Principal y Rampa. Participación como Técnico Especializado en la Construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México en el área Técnica de la Comisión Federal de Electricidad, elaborando informes de la Interpretación y Comportamiento de la Instrumentación Geotécnica Instalada en las Pistas 2 y 3, en las cinco Plataformas y en las Estaciones de Monitoreo para determinar los asentamientos del subsuelo. Realización de Levantamientos Físicos de diferentes Inmuebles.

- Elaboración y participación en Licitaciones de Obra Pública.
- Elaboración y conciliación de Estimaciones de Obra.
- Elaboración de formatos para el Control de Estimaciones y Volúmenes de obra.
- Elaboración de Informes de los Avances de Obra Físicos-Financieros.
- Elaboración y Conciliación de Generadores de Obra Ordinaria, Excedente y Extraordinaria.
- Elaboración de Precios Unitarios.
- Seguimiento y control de Programas de Obra.
- Seguimiento y Control de calidad de los materiales a emplear en cada una de las obras.
- Reportes fotográficos de los Avances de Obra.
- Bitácora de obra Convencional y Electrónica
- Elaboración de Libros Blancos
- Elaboración de Finiquitos de Obra.
- Elaboración de Actas de Entrega-Recepción
- Elaboración de Actas de Suspensión de Actividades
- Elaboración de Convenios de Ampliación por Incremento de Monto y Plazo para la Ejecución de los Trabajos.
- Conciliación y elaboración de destajos de obra.
- Manejo de personal
- Elaboración de Informes Mensuales de la Opinión Técnica del Comportamiento Observado en las Zonas Instrumentadas por CFE en el Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAICM), Elaboración de Informes Mensuales de Mediciones y Comportamiento de la Instrumentación Geotécnica en la Precarga de las Pistas 2 y 3 del NAICM y en la Elaboración de los Informes Bimestrales de la Medición y Comportamiento en las Plataformas del NAICM.

EXPERIENCIA LABORAL

- Residente de Obra, SPV Arquitectos S.A. de C.V. Remodelación de los Coca-Cola Lounge (túnel 4 y 27) y de palcos (sillones rojos) del Estadio Azteca, mediante acabados de lujo, Estructuras Especiales, Instalaciones Especiales para Mega pantallas LED y Audios e Instalaciones Eléctricas para las áreas que integran el lounge denominadas Área de Nido, Barra Principal, Pasillo Principal y Rampa.
(Julio 2019-Septiembre 2019).
- Supervisor Especializado "A", SECORP S.A de C.V. (Comisión Federal de Electricidad), Área Técnica, Elaboración de Informes Mensuales de la Opinión Técnica del Comportamiento Observado en las Zonas Instrumentadas por CFE en el Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAICM), Elaboración de Informes Mensuales de Mediciones y Comportamiento de la Instrumentación Geotécnica en la Precarga de las Pistas 2 y 3 del NAICM y en la Elaboración de los Informes Bimestrales de la



Medición y Comportamiento en las Plataformas del NAICM, (Octubre-2017-Mayo-2019).

- Supervisor de obra, Colegio Mexicano de Especialistas en Recursos Naturales, (COLMERN), para llevar a cabo el Monitoreo Estructural de Presas de Responsabilidad del Gobierno Federal en los diferentes Organismos de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Elaboración de planos para la Modernización de las Zonas de Riego, Licitaciones de Obra, Proyectos Ejecutivos de canales y Zonas de Riego. (Noviembre 2012-Septiembre 2017).
- Supervisor de Obra y Especialista en Hidráulica, ANEI A.C., Área Técnica y Administrativa, Revisión de Proyectos Ejecutivos de acuerdo a los Términos de Referencia para la Modernización y Tecnificación de Zonas de Riego. (Febrero 2011- Septiembre 2012).
- Jefe de Departamento para el Control Técnico de Estimaciones y Supervisor de Obra, en la Comisión Estatal del Agua en San Luis Potosí, en la Construcción de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Sistemas de drenaje y Alcantarillado Sanitario, revisión y seguimiento de Proyectos Ejecutivos de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por la Dependencia de Gobierno y autoridades Municipales, Licitaciones de Obra Pública, Visitas de Obra, Juntas de Aclaraciones, Apertura Técnica-Económica, Fallos de Obra, Coordinación de Supervisiones Externas para el control y seguimiento de las diferentes obras a mi cargo, Control de los Recursos Financieros, Elaboración y revisión de Estimaciones, Generadores de Obra, Elaboración de Informes Mensuales de Avances de Obra, Elaboración de Actas de Entrega- Recepción, Finiquitos de acuerdo a la Normatividad de la Contraloría Interna de la Dependencia, Informes Fotográficos, seguimientos de Programas de Obra. (Agosto 1998- Diciembre 2010).
- Residente de Obra, Integral de Ingeniería y Administración, S.A. de C.V., Protección Catódica al Turbosinoducto que alimenta la Red de Hidrantes en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "BENITO JUAREZ". (Octubre 1997 – Mayo 1998).
- Residente de Obra, Tecuán Construcciones S.A. de C.V., Construcción de 60 Viviendas de Interés Social en la calle de Sur 81 para el Organismo de "FICAPRO". (Septiembre 1996 – Septiembre 1997).
- Residente de Obra, Tecuán Construcciones S.A. de C.V., Construcción de 20 Viviendas de Interés Social en Iztapalapa para el Organismo de "FICAPRO". (Febrero 1996 – Agosto 1996).

- Supervisor de Obra, De Sevilla Pierce y Asociados, S.C., Levantamientos Físicos de Instalaciones del D. I. F., Levantamientos Físicos de las necesidades generales de los diferentes inmuebles, elaboración de presupuestos de alternativas para el mejoramiento de las Instalaciones, para su posterior construcción. (Octubre 1995 – Diciembre 1995).
- Supervisor de Obra, De Sevilla Pierce y Asociados, S.C., Remodelación del Campamento de Obras Viales. (Julio 1995 – Septiembre 1995).
- Supervisor de Obra, de Sevilla Pierce y Asociados, S.C., Bazar Oriente. (Septiembre 1994 –Febrero 1995).
- Supervisor de Obra, de Sevilla Pierce y Asociados, S.C., Unidad Habitacional "Matías Romero" (Viviendas para los Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores). (Abril 1993 – Agosto 1994).
- Coordinación del Área de Costos, Supervisores Técnicos, S.A., Plan Maestro "Tepozanes 1,383 viviendas para el INFONAVIT. (Julio 1992 – Marzo 1993).
- Supervisor de Obra, Supervisores Técnicos, S. A., Federación San Rafael (viviendas para el INFONAVIT. (Septiembre 1991 –Junio 1992).
- Supervisor de Obra, INGEBORD CONSTRUCCIONES, Rigidización de Planteles Escolares a base de Muros de Concreto y Estructura Metálica. (Marzo 1990 – Agosto 1991).
- Auxiliar de Residente, CM CONSTRUCCIONES S.A. de C.V., Rigidización de la 2da. Unidad Habitacional "Jardín Balbuena" mediante muros de Concreto. (Marzo 1989 –Diciembre 1989).
- Auxiliar de Supervisión, M'C NOS, la norma Iztapalapa, (construcción de viviendas). (Enero 1988 – febrero 1989).

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Informática:

Manejo del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Autocad

Facilidad de aprendizaje y buen trato con personas

Ética Profesional

Responsable

Link Para Verificación de Cedula Profesional
--

Nombre: Yolanda

Primer apellido: Hernández

Segundo Apellido: García

https://cedulaprofesionalsep-gob.mx/



Plataforma Nacional de Transparencia
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas
de la Ciudad de México
Acuse de información entrega vía Plataforma Nacional de Transparencia

México D.F. a 23 de diciembre de 2021

Solicitud presentada:

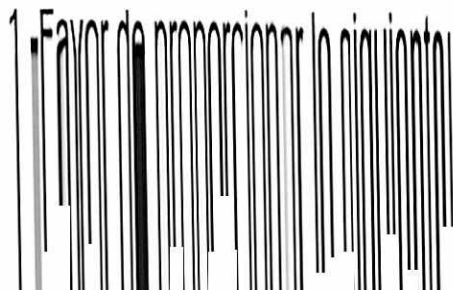
Folio de la solicitud: 0417000095521

Sujeto Obligado al que se dirige: Alcaldía Álvaro Obregón

Fecha y hora de recepción: 09/06/2021 14:53

Fecha de caducidad de plazo: 12/11/2021 23:59

Información solicitada:





Plataforma Nacional de Transparencia

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas
de la Ciudad de México**

Acuse de información entrega vía Plataforma Nacional de Transparencia

México D.F. a 23 de diciembre de 2021

Solicitud presentada:

Folio de la solicitud: 0417000095521

Sujeto Obligado al que se dirige: Alcaldía Álvaro Obregón

Fecha y hora de recepción: 09/06/2021 14:53

Fecha de caducidad de plazo: 12/11/2021 23:59

Información solicitada:

1.-Favor de proporcionar lo siguiente:

inventario y acta que se debio levantar de los bienes de en poder de la Jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios publicos de la Alcaldia Alvaro Obregon en el año 2020 tras el deceso de Jose Antonio Sagú Torres.

2.-Número de Cédula Profesional y curriculum del actual titular de de la jefatura de unidad de mantenimiento de escuelas y espacios públicos de la Alcaldia Alvaro Obregón.

3.-Manifiesto de entrega. transporte y Recepción de Residuos peligrosos, del impermeabilizante y cascajo resultante de los trabajos en escuelas que realizo la jefatura de unidad de mantenimiento de espacios publicos, escuelas y espacios públicos de la alcaldía Alvaro Obregon, desde el mes de agosto de 2020 hasta marzo 2021

Datos adicionales:

Direccion de Obras de la alcaldía Alvaro Obregon

Archivo adjunto:

RESPUESTA A LA SOLICITUD

Se hace entrega de la información solicitada a través del medio electrónico gratuito del sistema Plataforma Nacional de Transparencia.

Respuesta Información Solicitada:

Se adjunta atención a su solicitud 0418000095521, así como versiones públicas y acuerdo 5.04-1O-CT/A'AO/2021 del comité de transparencia.

Archivo(s) adjunto(s) de respuesta:***Fundamento Legal***

Artículos 199, fracción III, 209, 212 párrafos primero y segundo, de la LTAIPyRC

Artículo 199. La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

...

III. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

...

Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por nueve días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

...

Numeral 19 párrafo primero, de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal.

19. En las solicitudes cuya recepción se realice en el sistema electrónico, la Unidad de Transparencia observará lo dispuesto por los lineamientos 10, excepto las fracciones I y II, 11, 12 y 14, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través del sistema electrónico, mismo que desplegará las fichas de pago respectivas, que podrán ser impresas, para que el particular realice el depósito correspondiente en las instituciones autorizadas.