



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

---

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

70  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENOCHTITLAN

## I.- INTRODUCCIÓN

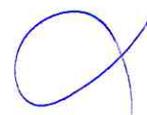
El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, es la guía estratégica en la cual se establecen las directrices que sientan las bases para la planeación, organización, clasificación y control de forma sistemática, del acervo documental que conforma el archivo de este Fideicomiso, por lo cual a través de este Programa es posible ver la dinámica y los alcances que se han conseguido en materia archivística, atendiendo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad, dentro de la normatividad aplicable.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Archivos; Ley de Archivos de la Ciudad de México; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Circular Uno 2019 vigente, colocando al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, como el Órgano Colegiado y consultor, que se encarga del seguimiento y evaluación del Programa, afrontando los diversos retos para continuar con el desarrollo archivístico de este Órgano Desconcentrado, el informe, muestra los avances alcanzados hasta el mes de diciembre del 2024, de acuerdo a los objetivos y estrategias institucionales en materia archivística planteadas



## **II.-OBJETIVOS**

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, mismo que se encuentra aprobado en la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, de fecha 23 de mayo de 2024, establece como Objetivo General, instrumentar la normatividad técnica, incluir la impartición de capacitaciones al personal a cargo de los archivos para una correcta manipulación, manejo, control, salvaguarda conservación Concretar y fomentar las actividades archivísticas, utilizando criterios y promoviendo la conservación y preservación de la información de los documentos, implementando controles archivísticos necesarios para el desarrollo de estas actividades generadas de cada área, en estricto apego a la normatividad aplicable



A continuación, se muestra el cumplimiento de cada actividad establecido en el PADA 2024:

NIVEL	PROCESO	ACCIONES
N O R M A T I V O	Elaborar y someter a Aprobación del COTECIAD-FIBIEN, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (Art. 28 Ley de Archivos CDMX).	En la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 23 de mayo de 2024, fue aprobado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
	Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Portal Institucional, (Art 28 Ley de Archivo CDMX).	Se llevó a cabo ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales el registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, con número MX09-CDMX-PADA-FBED-08/24 y se realizó la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, en el portal institucional para su consulta y difusión en la siguiente liga : <a href="https://www.bienestareducativo.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo">https://www.bienestareducativo.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo</a>
D O C U M E N T A L	Solicitud de Registro del Cuadro General de Clasificación Archivístico).	En la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024. fueron aprobados los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivístico, Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Guía de archivo documental y Caratula de identificación de expedientes, para el ejercicio 2024.
	Actualización del Catálogo de Disposición Documental.	
	Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental	
	Elaboración de Formatos para Inventario Documental.	
	Elaboración de materiales Didácticos referentes a la organización y valoración documental	Se llevó a cabo la difusión de material didáctico para mejorar la organización de archivos en las unidades administrativas.



NIVEL	PROCESO	ACCIONES
E S T R U C T U R A L	Gestión de capacitación y cursos para personas servidoras públicas en la administración, organización y conservación de los documentos de archivo.	Se llevó a cabo la capacitación para el curso "Taller de Administración de Almacenes e Inventario.", asimismo se estableció una comunicación permanente con personal de la Dirección General de Recursos Materiales y Administración, con la finalidad de recibir asesoramiento en la actualización, registro y seguimiento en la elaboración de los Instrumentos Archivísticos, así como mesas de trabajo con el personal de este Fideicomiso.
	Gestión de un Archivo de Concentración	En el mes de agosto de 2024 se llevó a cabo en la planta baja (estacionamiento) de las instalaciones de este Fideicomiso la habilitación del espacio para el archivo de Concentración en el que se llevó a cabo: Reubicación de cámaras de video vigilancia, instalación de chapas de seguridad, Como medidas de seguridad y protección civil dentro del Archivo de Concentración se instalaron señalamientos tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalamiento de Entrada</li> <li>• Salida de emergencia</li> <li>• Señalamiento y equipo de Extintor</li> <li>• Señalamientos del área de seguridad</li> <li>• Así como trabajos de limpieza en el espacio asignado para el archivo</li> </ul>

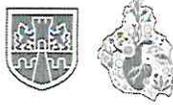




**Calendario de Trabajo y/o ejecución de las actividades programadas para el ejercicio 2024**

PROYECTOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Publicar el Informe del Programa 2023 en el Portal Institucional. (Art. 31 Ley de Archivos CDMX).												
2. Elaborar y someter a aprobación del COTECIAD-FIBIEN, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (Art. 28 Ley de Archivos CDMX).												
3. Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el Portal Institucional. (Art. 28 Ley de Archivos CDMX).												
4. Solicitud de Registro del Cuadro General de Clasificación Archivística.												
5. Actualización del Catálogo de Disposición Documental.												
6. Gestión de capacitación y cursos para personas servidoras públicas en la administración, organización y conservación de los documentos de archivo.												
7. Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental.												
8. Elaboración de Formato para Inventario Documental.												
9. Gestión de un Archivo de Concentración.												
10. Elaboración de materiales Didácticos referentes a la organización y valoración documental.												

De las estrategias planteadas y las actividades principales proyectadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se lograron avances en los objetivos establecidos, correspondientes a este Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México.



SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12.00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ( x )	EXTRAORDINARIA ( )

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2024 del  
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos  
Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México

Siendo las 12:00 horas del día 23 de mayo de 2024; se reunieron, vía virtual mediante la plataforma Zoom, en la Ciudad de México, la Lda. Guadalupe Córdova Islas, Directora de Administración y Finanzas Presidenta; el Mtro. Antonio Camacho Sánchez, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, Secretario Técnico; Lda. Tamara Gochicoa Cervera, Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, Secretaria Ejecutiva; el Lic. Fernando Limón Guzmán, Coordinador de Apoyos Escolares, vocal y en representación de la Lda. Elizabeth Verónica López Ramírez Directora Operativa de Programas para la Ciudad; La C. Claudia Alicia Ruvalcaba Barrón, Directora de Educación Garantizada y Aseguramiento, Vocal; Lda. Celia Janet López Chimal, Subdirectora de lo Contencioso, vocal y en representación del Mtro. Romeo Arturo Evia Loya, Director de Asuntos Jurídicos, la Lda. Alma Delfa Vera Colchado Coordinadora de Comunicación, Difusión e Informática, Vocal; la Mtra. Carmen Gabriela García Labastida, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría; Representante Suplente del Órgano Interno de Control; para celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México.

La Lda. Guadalupe Córdova Islas, Presidenta, da la bienvenida a la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, y cede la palabra al Mtro. Antonio Camacho Sánchez, Secretario Técnico, para dar seguimiento a la sesión, quien da continuidad a esta y acto seguido, en el primer punto pasa lista de asistencia e informa en el Punto Dos sobre la verificación del Quórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 23 de mayo del 2024.

Acto seguido el Secretario Técnico procede al Tercer punto consistente en la Lectura y Aprobación del Orden del Día, siendo esta la siguiente:

1. Lista de Asistencia. \_\_\_\_\_
2. Declaración de Quórum. \_\_\_\_\_
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día. \_\_\_\_\_
4. Presentación y Aprobación de las Actas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos correspondientes ha:
  - Acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de agosto de 2023. \_\_\_\_\_
  - Acta de Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de abril de 2024. \_\_\_\_\_
5. Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. \_\_\_\_\_
6. Presentación y Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024. \_\_\_\_\_
7. Presentación y Aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2024. \_\_\_\_\_
8. Presentación y Aprobación de la Guía de Archivo Documental 2024. \_\_\_\_\_
9. Presentación y Aprobación de la Carátula de Identificación de Expedientes 2024. \_\_\_\_\_
10. Asuntos Generales. \_\_\_\_\_





SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/05/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (x)	EXTRAORDINARIA ( )

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto, al no haberlos se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO SO-01-01-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 23 de mayo de 2024.

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Cuarto punto correspondiente a la Presentación y Aprobación de las Actas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos correspondientes ha: acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de agosto de 2023 y Acta de la primera Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de abril de 2024

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto, Al no haberlos se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO SO-01-02-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado Aprobación de las Actas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos correspondientes ha: acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de agosto de 2023 y Acta de la primera Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de abril de 2024

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Quinto punto correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto, Al no haberlos se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO SO-01-03-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este órgano colegiado aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 23 de mayo de 2024.

El Secretario Técnico procede con la lectura del Numeral 6 al 9 el cual solicita a los integrantes que sean atendidos en la próxima Sesión Extraordinaria.

El Secretario Técnico procede a hacer la invitación a comentarios u opiniones respecto a la sesión, al no haberlo le cede la palabra a la presidenta del comité la Licenciada Guacalupo Córdova Islas, por lo que agradece la participación, colaboración y apoyo de todos y da por concluida la sesión a las 13:24 horas del día 23 de mayo de 2024, firmando al calce los que en ella participaron.



Handwritten signature

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including 'ce' and several illegible signatures.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (x)	EXTRAORDINARIA ( )

Lcda. GUADALUPE CORDOVA ISLAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
PRESIDENTA

Mtro. ANTONIO CAMACHO SANCHEZ  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN  
DE CAPITAL HUMANO  
SECRETARIO TÉCNICO

Lcda. TAMARA GOCHICOA CERVERA  
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN  
CIUDADANA  
SECRETARIA EJECUTIVA

LIC. FERNANDO LIMON GUZMAN  
COORDINADOR DE APOYOS ESCOLARES EN LA  
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA  
LA CIUDAD  
VOCAL

CLAUDIA ALICIA RIVALCABA BARRON  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y  
ASEGURAMIENTO  
VOCAL

Lcda. CELIA JANET LOPEZ CHIMAL  
SUDIRECTORA DE LO CONTENCIOSO  
VOCAL  
SUPLENTE

Lcda. ALMA DEL VERU COLCHADO  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN  
E INFORMÁTICA  
VOCAL

MTRA. CARMEN GABRIELA GARCIA LABASTIDA  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
AUDITORIA  
REPRESENTANTE SUPLENTE

Estas firmas forman parte integrante del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México realizada el 23 de mayo de 2024.

La información contenida en este documento y en sus anexos, es reservada porque puede contener datos personales, confidenciales, o de carácter reservado, por lo que su difusión es responsabilidad de quien lo transmite y quien lo recibe, de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 100, y 1001, 7 segundo párrafo, 183, 186 y demás relativos a la Ley de Transparencia. Acordó a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México: los datos personales se encuentran protegidos por los artículos 2, 4, 10, 24, 23 fracción VI, 30, 31 y 32 y así de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Queda prohibida la copia, revisión, uso, revelación o distribución de la información contenida en este documento y sus anexos sin la autorización por escrito del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvo en el caso de ser necesario a requerimiento por escrito de cualquier otra de las autoridades competentes, en los términos de ley en base a los datos y papeles que en él se cause.

FIB/EN | Bucareli 134, colonia centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0604, Ciudad de México



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena



70  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENOCHTITLAN



SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ( x )	EXTRAORDINARIA ( )

Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del 2024 del  
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos  
Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México

Siendo las 12:05 horas del día 18 de junio de 2024, se reunieron, vía virtual mediante la plataforma Zoom, en la Ciudad de México, la Lda. Guadalupe Córdova Islas, Directora de Administración y Finanzas; Presidente; el Mtro. Antonio Camacho Sánchez, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, Secretario Técnico; Lda. Tamara Cochiza Cervera, Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, Secretaria Ejecutiva; el Lic. Fernando Limón Guzmán, Coordinador de Apoyos Escolares, vocal y en representación de la Lda. Elizabeth Verónica López Ramírez Directora Operativa de Programas para la Ciudad; La C. Claudia Alda Ruvalcaba Barrón, Directora de Educación Garantizada y Aseguramiento, Vocal; Lda. Celia Janet López Chimal, Subdirectora de lo Contencioso, vocal y en representación del Mtro. Romeo Arturo Evia Loya, Director de Asuntos Jurídico, la Lda. Alma Delia Vera Colchado Coordinadora de Comunicación, Difusión e Informática, Vocal; la Mtra. Carmen Gabriela García Labastida, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría, Representante Suplente del Órgano Interno de Control; para celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México. -----

La Lda. Guadalupe Córdova Islas, Presidenta, da la bienvenida a la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, y cede la palabra al Mtro. Antonio Camacho Sánchez, Secretario Técnico, para dar seguimiento a la sesión, quien da continuidad a esta y acto seguido, en el primer punto pasa lista de asistencia e informa en el Punto Dos sobre la verificación del Quórum legal para celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio del 2024. -----

Acto seguido el Secretario Técnico procede al Tercer punto consistente en la Lectura y Aprobación del Orden del Día, siendo esta la siguiente: -----

1. Lista de Asistencia. -----
2. Declaración de Quórum. -----
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día -----
4. Presentación y Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024. -----
5. Presentación y Aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2024. -----
6. Presentación y Aprobación de la Guía de Archivo Documental 2024. -----
7. Presentación y Aprobación de la Carátula de Identificación de Expedientes 2024. -----

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto, al no haberlo se toma el siguiente acuerdo. -----





SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ( x )	EXTRAORDINARIA ( )

**ACUERDO SE-02-01-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Orden del Día de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024.

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Cuarto punto correspondiente a la Presentación y Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024. -----  
El Secretario Técnico solicita la designa a la lectura del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024, ya que fue enviado en medio magnético para su verificación. -----  
El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto. Al no haberlos se toma la rotación para la aprobación, siendo por unanimidad la votación por lo cual se procede a la lectura del acuerdo. -----

**ACUERDO SE-02-02-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado por unanimidad se aprueba el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024.

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Quinto punto correspondiente en la Presentación y Aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2024. -----  
El Secretario Técnico solicita la designa a la lectura del Catálogo de Disposición Documental 2024, ya que fue enviado en medio magnético para su verificación. -----  
El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto. Al no haberlos se toma la rotación para la aprobación, siendo por unanimidad la votación por lo cual se procede a la lectura del acuerdo. -----

**ACUERDO SE-02-03-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado por unanimidad se aprueba el Catálogo de Disposición Documental 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024.

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Sexto punto del Orden del Día, correspondiente a la Presentación y Aprobación de la Guía de Archivo Documental 2024. -----  
El Secretario Técnico solicita la designa a la lectura de la Guía de Archivo Documental 2024, ya que fue enviado en medio magnético para su verificación. -----





SESIÓN: 3/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA ( x )	EXTRAORDINARIA ( )

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto. Al no haberlos se toma la rotación para la aprobación, siendo por unanimidad la votación por lo cual se procede a la lectura del acuerdo.

**ACUERDO SE-02-04-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado por unanimidad se aprueba la Guía de Archivo Documental 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024.

El Secretario Técnico procede a dar lectura al Séptimo punto del Orden del Día, correspondiente a la Presentación y Aprobación de la Carátula de Identificación de Expedientes 2024.

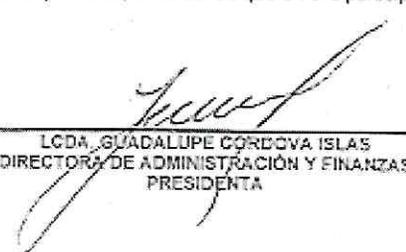
El Secretario Técnico solicita la designa a la lectura de la Carátula de Identificación de Expedientes 2024, ya que fue enviado en medio magnético para su verificación.

El Secretario Técnico pregunta a los miembros si hay comentarios al respecto. Al no haberlos se toma la rotación para la aprobación, siendo por unanimidad la votación por lo cual se procede a la lectura del acuerdo.

**ACUERDO SE-02-05-2024:**

Con fundamento a lo dispuesto en el Apartado V Funciones de la Presidencia, Numeral 3, Apartado V Funciones de la Secretaría Técnica, Numeral 3 y Apartado V Funciones de las y los Vocales, Numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado por unanimidad se aprueba la Presentación y Aprobación de la Carátula de Identificación de Expedientes 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México de fecha 18 de junio de 2024.

El Secretario Técnico procede a hacer la invitación a comentarios u opiniones respecto a la sesión, al no haberlo le cede la palabra a la presidenta del comité la Licenciada Guadalupe Córdova Islas, por lo que agradece la participación, colaboración y apoyo de todos y da por concluida la sesión a las 12:24 horas del día 18 de junio de 2024, firmando al calce los que en ella participaron.

  
LCDA. GUADALUPE CORDOVA ISLAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
PRESIDENTA





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

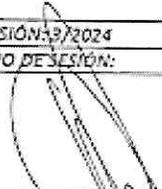
**FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SESIÓN: 9/2024	FECHA: 23/09/2024	HORA: 12:00 HRS.
TIPO DE SESIÓN:	ORDINARIA (x)	EXTRAORDINARIA ( )

  
MTRD. ANTONIO CANACHO SÁNCHEZ  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN  
DE CAPITAL HUMANO  
SECRETARIO TÉCNICO

  
LCDA. TAMARA GOCHICOA CERVERA  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN  
CIUDADANA  
SECRETARIA EJECUTIVA

  
LIC. FERNANDO LIMÓN GUZMÁN  
COORDINADOR DE APOYOS ESCOLARES EN LA  
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA  
LA CIUDAD  
VOCAL

  
CLAUDIA ALICIA RUVALCABA BARRÓN  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y  
ASEGURAMIENTO  
VOCAL

  
LCDA. CELIA JANET LOPEZ CHIMAL  
SUDIRECTORA DE LO CONTENCIOSO  
VOCAL  
SUPLENTE

  
LCDA. ALMA DELIA VERA COLCHADO  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN  
E INFORMÁTICA  
VOCAL

  
MTRA. CARMEN GABRIELA GARCÍA LABASTIDA  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
AUDITORIA  
REPRESENTANTE SUPLENTE

Estas firmas forman parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México realizada el 18 de junio de 2024.

La información contenida en este documento y/o en sus anexos, es restringida porque puede contener datos personales, confidenciales, o de carácter reservado; por lo que su difusión es responsabilidad de quien la transmite y quien la recibe, de conformidad a lo establecido en los artículos 6, fracciones III, XVI y XVII, 7 segundo párrafo 100, 100 y demás aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los datos personales que se encuentran protegidos por los artículos 2, 5, 16, 24, 23 fracciones VI, X, XIII y 41 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Queda prohibida la copia, impresión, uso, revelación y/o distribución de la información contenida en este documento y sus anexos sin la autorización por escrito del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México; quien en su caso tendrá derecho a interacción penal, civil y/o cualquier otra ante las autoridades competentes, en los términos de ley en base a los daños y perjuicios que este le cause.

FIBEN | Bucareli 136, colonia centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0604, Ciudad de México



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

70  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENOCHTITLAN



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS CONTRAÍDOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
Ciudad de México, a 27 de agosto 2024  
SAF/DGRMSG/SACD/1031/2024

**LIC. GUADALUPE CÓRDOVA ISLAS**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
PRESENTE

En atención a su oficio FBE/DG/DAF/1471/2024, mediante el cual remite el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, y el Anexo para la organización y administración de las Unidades Coordinadoras de Archivos, Calendario de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD 2024 en el Fideicomiso de Bienestar Educativo de la Ciudad de México, donde se encuentran aprobados dichos documentos.

Al respecto, me permite informarle que una vez verificada dicha documentación y con fundamento legal en lo dispuesto en materia de Administración, Gestión Archivística y Documental en el Gobierno de la Ciudad de México y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 7, 11, 12 fracciones XIII, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, fracción IV, 47, 58, 76 y Transitorios TERCERO, SEXTO y NOVENO de la "Ley de Archivos de la Ciudad de México"; a los numerales 9.3.3, 9.3.7, 9.4.11, 9.4.12, 9.4.13, 9.11 de la Circular Uno 2019 de nominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"; los artículos 2, 5 fracciones V, VI, VII, 8 y 13 de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México"; artículo 116, fracciones I y VI del "Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México", este cumple con los requisitos que establece la normatividad anteriormente descrita, motivo por el cual esta Unidad procede a emitir el siguiente registro:

PADA 2024	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
	FIDEICOMISO DE BIENESTAR EDUCATIVO
	NÚMERO DE REGISTRO
	MX09-CDMX-PADA-FBED-08/24

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MARÍA GUADALUPE RUTH JUÁREZ QUINTANA**  
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



Teléfono: 55 5742 4000 ext. 515. Correo Electrónico: [cg@cdmx.gob.mx](mailto:cg@cdmx.gob.mx)  
Correo: [maria.guadalupe.ruth.juarez.quintana@cdmx.gob.mx](mailto:maria.guadalupe.ruth.juarez.quintana@cdmx.gob.mx)  
WhatsApp: 55 5742 4000 ext. 5074

Av. Puerto Río Piedras No. 915, piso 7, Col. San Juan México  
Alcaldía Iztacalco, C.P. 06100, Ciudad de México  
Tel. 55-5742 4000 ext. 5074

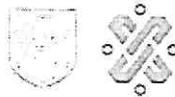
**CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS**

**GOBIERNO CON  
ACENTO SOCIAL**



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

**70**  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENEOCHTITLAN



MESA DE TRABAJO  
08 DE MAYO DE 2024

En la Ciudad de México, siendo las 10:30 horas, del día miércoles ocho de mayo de dos mil veinticuatro, se reunieron en las instalaciones del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México en el sexto piso del inmueble situado en calle Bucareli N°. 134, Colonia Centro Alcabilla Cuauhtémoc, con motivo de la celebración de la Mesa de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, los servidores públicos.

Lic. Celia Janeth López Chimal Subdirectora de lo Contencioso, Mtro. Antonio Camacho Sánchez Jefe de Unidad Departamental de Recursos Material y Administración de Capital Humano.

ORDEN DEL DIA

1. Revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024
2. Revisión de la Guía de Archivo Documental 2024
3. Revisión del Catálogo de Disposición Documental 2024
4. Revisión de la Caratula de Identificación de Expedientes 2024
5. Asuntos Generales.

De acuerdo a su similar FBE/DG/DAJ/0160/2024 de fecha 01 de abril, en el cual envía dichos documentos antes referidos, y en revisión de ambas partes, se consideran correctas los formatos y la información para que esta sea sesionada ante dicho comité.

Se da por concluida la Mesa de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México.

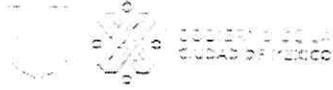
ÁREA

Lic./C. JANETH LÓPEZ CHIMAL  
Subdirectora de lo Contencioso

SUPLENTES

Mtro. Antonio Camacho Sánchez  
J.U.D. de Recursos Material y  
Administración de Capital Humano.





COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS  
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MEMO DE TRABAJO  
DE 20 DE MAYO DE 2022

El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, se reunió el día 20 de mayo de 2022, en el salón de reuniones del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, con el fin de dar seguimiento a los trabajos asignados en la sesión anterior, así como de dar cumplimiento a los acuerdos alcanzados en la sesión anterior.

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión del Acta de la Sesión anterior.
2. Revisión del Informe de Avance de los Trabajos asignados.
3. Revisión del Informe de Avance de los Trabajos asignados.
4. Revisión del Informe de Avance de los Trabajos asignados.
5. Revisión del Informe de Avance de los Trabajos asignados.

Después de haber leído el Informe de Avance de los Trabajos asignados, se acordó que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, continúe con los trabajos asignados en la sesión anterior.

Se acordó que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, continúe con los trabajos asignados en la sesión anterior.

AREA

SUPLENTES

Dr. Fernando Umán Guzmán  
Coordinador del Área de Asesoría y  
Evaluación del Programa de  
Educativos

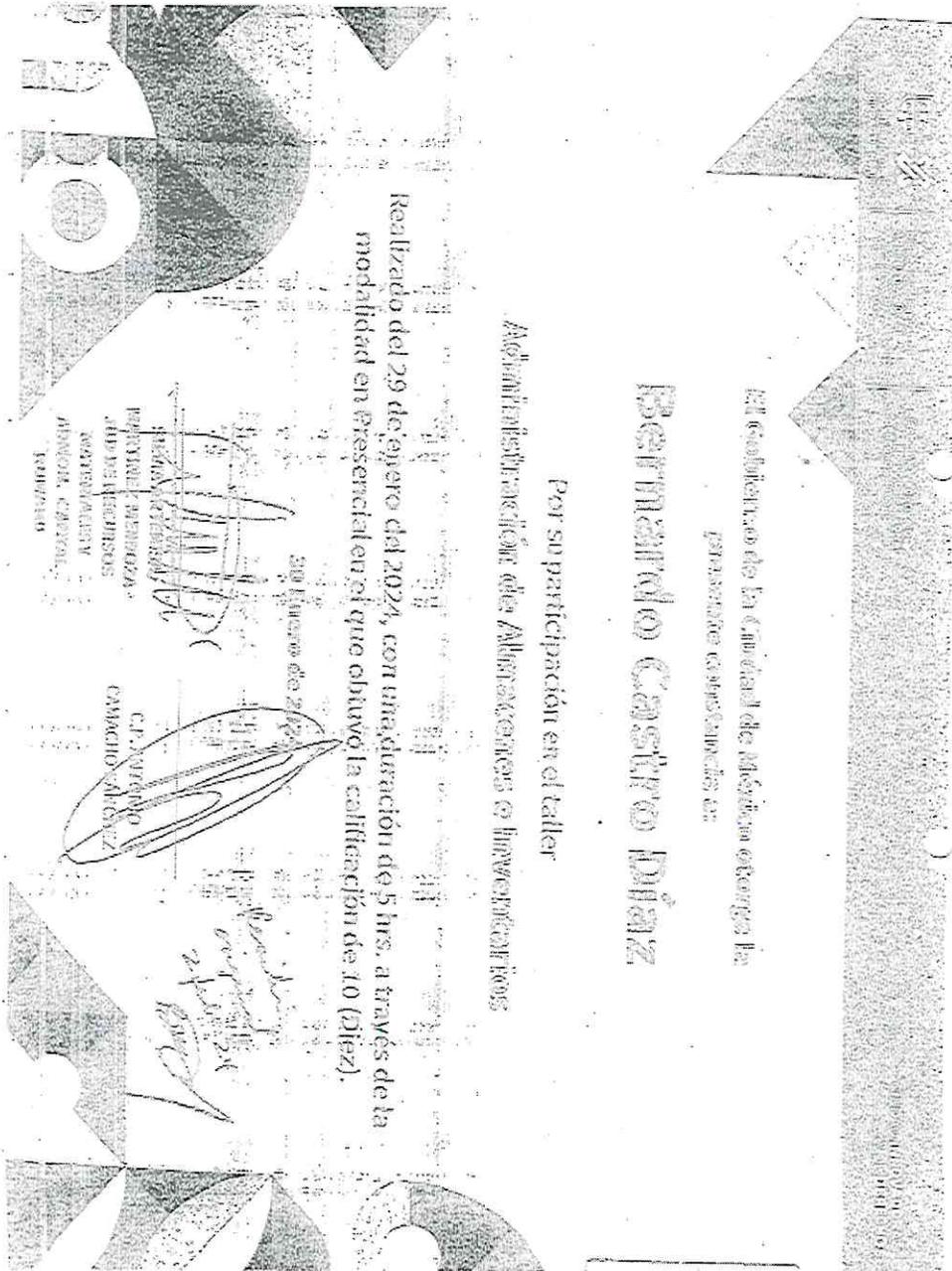
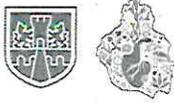
Mtro. Antonio Camacho Sánchez  
Coordinador del Área de  
Administración de Documentos



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

70  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENOCHTITLAN





El Gobierno de la Ciudad de México otorga la  
participación correspondiente a:

**Bernardo Castro Díaz**

Por su participación en el taller

Administración de Almacenes e Inventarios

Realizado del 29 de enero del 2024, con una duración de 5 hrs. a través de la  
modalidad en Presencial en el que obtuvo la calificación de 10 (diez).

30 de enero de 2024

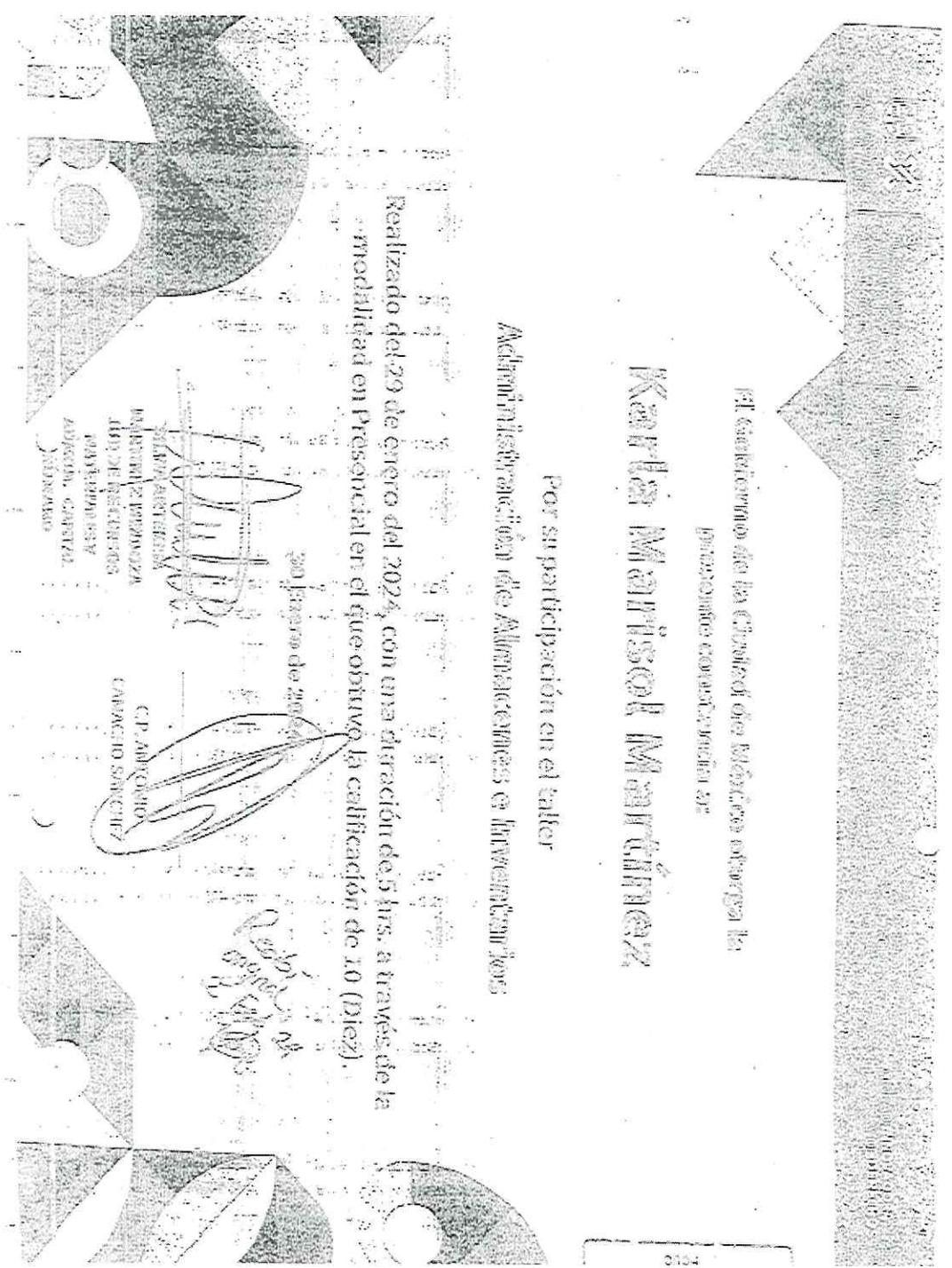
BERNARDO CASTRO DÍAZ  
PARTICIPANTE  
ABDOM. GONZALEZ  
FANTASMA

CD. VICENTE  
CAMACHO SUAREZ

*Handwritten signature and notes:*  
Bernardo Castro Díaz  
29/01/2024  
10



*Handwritten blue mark or signature.*



El Fideicomiso de la Ciudad de México otorga la  
presencia condecorada de

**Karla Marisol Martínez**

Por su participación en el taller

Administración de Almacenes e Inventarios

Realizado del 29 de enero del 2024, con una duración de 5 hrs. a través de la  
modalidad en Presencial en el que obtuvo la calificación de 10 (Diez).

29 de enero de 2024

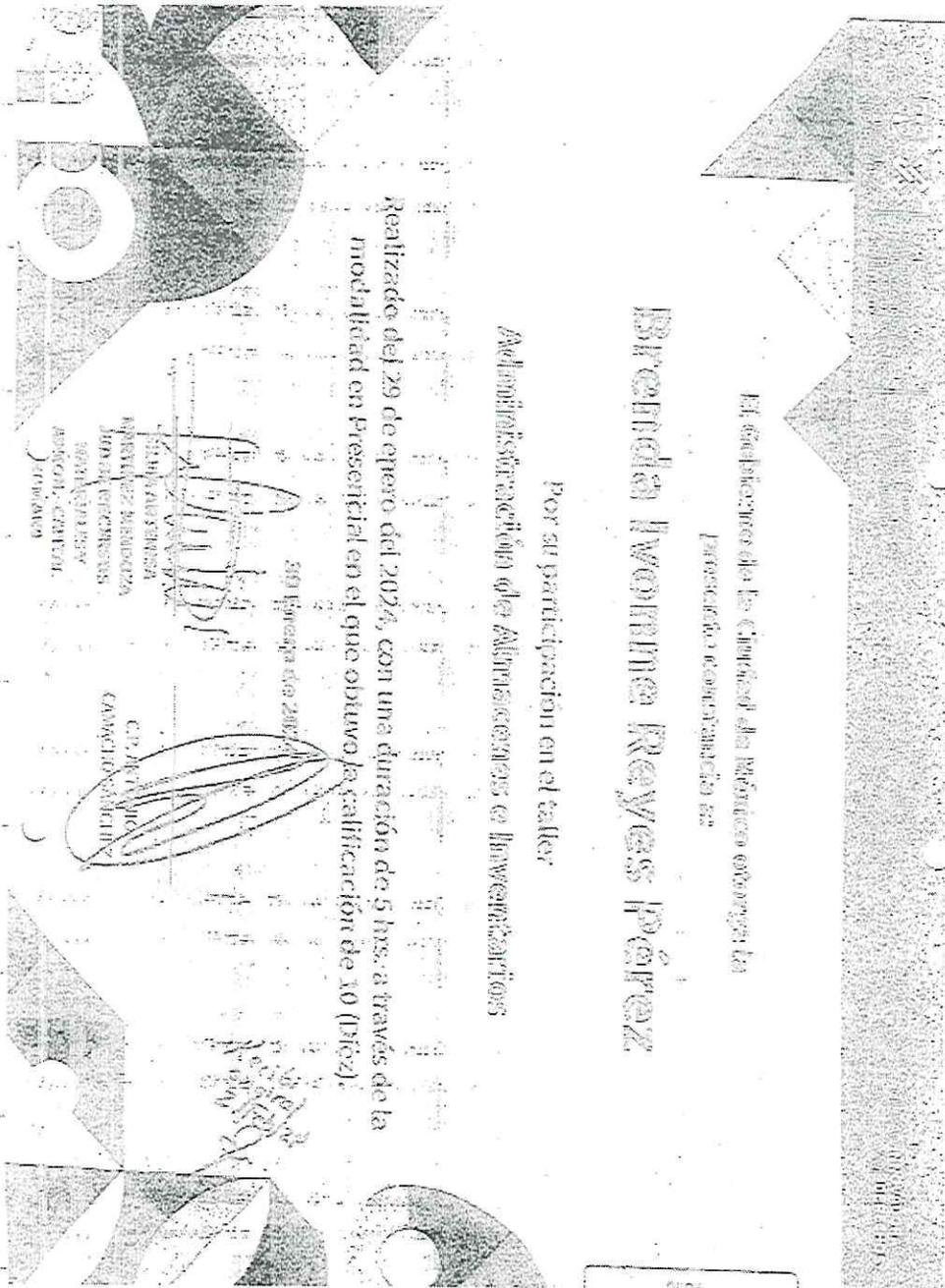
*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SUBSECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
CARRILLO DE LA GARZA  
MEXICO

*[Handwritten signature]*  
C.P. Arbitradora  
CAROLINA SANCHEZ

*[Handwritten signature]*  
ROBERTO A. GARCÍA



*[Handwritten mark]*



El documento de la Ciudad de México otorga la  
Presencia convalidada en:

**Brenda Ivonne Reyes Pérez**

Por su participación en el taller

Administración de Almacenes e Inventarios

Realizado del 29 de enero del 2024, con una duración de 5 hrs. a través de la  
modalidad en Presencial en el que obtuvo la calificación de 10 (Diez).

30 de mayo de 2024

ELABORADO POR:  
SILVIA SANCHEZ  
ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN:  
JUAN CARLOS MORALES  
REVISIÓN Y CALIFICACIÓN:  
ANDREA GARCÍA  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
(SECRETARÍA)

CID. DE MÉXICO  
CAMBIO POSITIVO

