

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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

I. INTRODUCCIÓN.

El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México llevó a cabo el cumplimiento de las acciones previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), en el que se encuentran plasmados los elementos de planeación, organización, programación y evaluación de su Sistema Institucional de Archivos; asimismo, incluye un enfoque de administración de riesgos, derechos humanos, perspectiva de género, igualdad, inclusión y no discriminación, así como de apertura proactiva de la información también define las prioridades institucionales, considerando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma prevé eventos para la mejor organización de los archivos institucionales, la capacitación en la gestión documental, la administración de seguridad de la información con la aplicación de mecanismos para su seguimiento y evaluación.

En cumplimiento del PADA 2025 se llevó a cabo en apego las siguientes disposiciones: Ley General de Archivos, Ley de Archivos de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Circular Uno 2024 y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, habiendo considerado al citado Comité Técnico Interno de Administración de Documentos como el órgano colegiado consultor que asume la responsabilidad de llevar el seguimiento y la evaluación del PADA 2025. En ese sentido, si bien se cumplió con diversas actividades previstas en el Programa, de acuerdo con los avances obtenidos hasta el mes de diciembre de 2025, este informe reconoce la necesidad de complementar algunas actividades para consolidar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, con las acciones que habrán de llevarse a cabo en el ejercicio 2026.



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

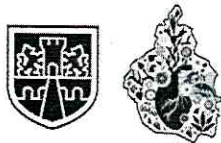
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

II. OBJETIVO.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), fue aprobado en la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, de fecha 30 de enero de 2025, en el que se establece como objetivo general constituirse como el instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo, en el que se contemplan, entre otros, proyectos, procesos, acciones o actividades orientadas a la mejora del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso, estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejoramiento de los procesos de Organización y Conservación Documental en los archivos de trámite, concentración y en su caso históricos.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

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

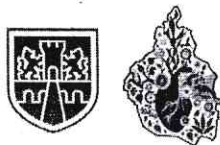
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025

III. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación, se presenta el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el PADA 2025.

NIVEL	PROCESO	ACCIONES
N O R M A T I V O	Elaborar y someter a aprobación del COTECIAD-FIBIEN el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	En la primera sesión ordinaria 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, de fecha fue aprobado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y publicado en el portal del FIBIEN, mismo que puede consultarse en el siguiente vínculo: https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/679/c0c/ac8/679c0cac857f6030819927.pdf
	Artículo 28. Los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia de archivos y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. (Ley de Archivos de la CDMX)	
D O C U M E N T O	Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Portal Institucional del FIBIEN.	El registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se llevó a cabo ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el número MX09-CDMX-FEBD-PADA01/25, y se realizó la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico en el portal institucional para su consulta difusión en la siguiente liga https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/679/c0c/ac8/679c0cac857f6030819927.pdf
	Ley de Archivos de la CDMX	
D O C U M E N T O	Actualizar del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.	Se llevó a cabo la actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. Este documento será sometido a la consideración del COTECIAD y posteriormente será enviado a la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales (DEDyPO) para su revisión y, en su caso, dictamen y registro, de
	Ley de Archivos de la CDMX.	
D O C U M E N T O	"Artículo 28. Los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia de archivos y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente."	
	"Artículo 24. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán	



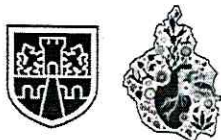
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

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

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025

T A L	describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD."	conformidad con la fracción IV del apartado 8.4.13 de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
D O C U M E N T A L	Actualizar, de ser necesario, los instrumentos de control y consulta archivísticos, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.	Se consultó por oficio a todas las unidades administrativas del FIBIEN si requieren realizar actualizaciones o modificaciones a los instrumentos de control y consulta archivísticos, habiendo manifestado que por el momento no requieren actualizar tales documentos. Las evidencias de esta actividad constan en los oficios: FBE/DG/DAF/1847/2025; FBE/DG/730/2025; FBE/DG/DAJ/SC/230/2025; FBE/DG/UTAC/936/2025; FBE/DG/DAF/1848/2025; FBE/DG/DAF/JUDRMACH/1781/2025; FBE/DG/DAF/SF/1189/2025.
D O C U M E N T A L	Difundir los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como información y conceptos en materia de archivos. Elaborar materiales didácticos referentes a la organización y valoración documental.	Se elaboraron y difundieron diversas infografías para cumplir con esta actividad, tal como consta en las evidencias fotográficas que se anexan al presente.
D O C U M E N T A L	Brindar asesorías a los responsables de los archivos de trámite y/o al personal encargado de realizar actividades archivísticas.	Se llevaron a cabo mesas de trabajo respecto a la integración, organización y clasificación del archivo de trámite, con algunas unidades administrativas y se continuará con este ejercicio, tal como aparece en las minutas que se anexan al presente.
D O C U M E N T A L	Realizar fumigaciones en los archivos de trámite, concentración y en aquellas áreas donde se resguarden archivos.	Durante el ejercicio 2025 se llevaron a cabo 22 fumigaciones en las instalaciones del FIBIEN que comprenden también las áreas de archivo. La gestión de esta actividad consta en las Circulares números 010, 011, 012, 013, 014, 018, 019, 022, 023, 024, 027 y 029, todas de 2025, emitidas por la JUDRMACH, que se agregan al presente.
D O C U M E N T A L	Identificar a las unidades administrativas que tienen un mayor volumen de rezago documental, a fin de proporcionar asistencia para conducir la	Se llevaron a cabo mesas de trabajo con las unidades administrativas para proporcionar orientación facilitar la depuración del archivo a



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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

	depuración del archivo y evitar la acumulación innecesaria de papeles.	fin de evitar la acumulación innecesaria de papeles, con algunas unidades administrativas y se continuará con este ejercicio, tal como aparece en las minutas que se anexan al presente.
E S T R U C T U R A L	Promover la capacitación entre el personal responsable de las actividades del archivo de trámite.	Se promovió la capacitación para el personal responsable de las actividades del archivo de trámite. En ese sentido 10 personas acreditaron el curso de Introducción a la Organización de Archivos. Como anexo del presente se agregan las Constancias emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



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

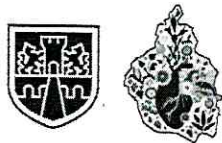
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025

ORGANIGRAMA DE ACTIVIDADES PADA 2025					
No.	Estrategia	Meta	Porcentaj e de Cumplimie nto	Seguimiento.	OBSERVACIONES
1	Elaborar y someter a aprobación del COTECIAD-FIBIEN el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Publicar el PADA 2025	100%	En la primera sesión ordinaria 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, de fecha fue aprobado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y publicado en el portal del FIBIEN, mismo que puede consultarse en el siguiente vínculo: https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/679/c0c/ac8/679c0cac857f6030819927.pdf	Cumplido
2	Revisar y en su caso actualizar el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.	Actualizar el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos,	90%	El Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se encuentra en proceso de revisión, por lo que se continuará trabajando hasta su conclusión.	En proceso
3	Revisar y Actualizar, de ser necesario, los instrumentos de control y consulta archivísticos, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.	Los documentos: a) Cuadro General de Clasificación Archivística, b) Catálogo de Disposición Documental y c) Guía de Archivo Documental, fueron revisados por cada unidad administrativa y no requieren de actualización.	100%	Las unidades administrativas del FIBIEN consideraron que siguen aplicables los instrumentos de control y consulta archivísticos: a) Cuadro General de Clasificación Archivística, b) Catálogo de Disposición Documental y c) Guía de Archivo Documental.	Cumplido

Bucareli 134, Piso 8, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.



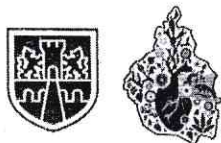
FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO.
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS.

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025

4	Difundir los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como información y conceptos en materia de archivos. Elaborar materiales didácticos referentes a la organización y valoración documental.	Se elaboraron materiales didácticos referentes a la organización y valoración documental.	100%	Durante el segundo semestre de 2025 se difundió en el FIBIEN el material didáctico.	Cumplido
5	Brindar asesorías a los responsables de los archivos de trámite y/o al personal encargado de realizar actividades archivísticas.	Se realizaron mesas de trabajo para asesorar y orientar a las unidades administrativas en la integración y actualización de los archivos de trámite, procurando la implementación de las medidas de higiene y evitar el contacto de los expedientes con las personas que acuden al Fideicomiso a gestionar sus programas sociales.	50%	Esta acción se llevó a cabo en algunas unidades administrativas y se tiene programado su implementación en todas las unidades administrativas del FIBIEN.	Se tiene programado concluir en el primer trimestre de 2026, conforme al PADA 2026
6	Promover la capacitación entre el personal responsable de las actividades del archivo de trámite.	Las personas designadas por cada unidad administrativa como responsables de los archivos de trámite tomaron capacitación como capacitación el curso de Introducción a la Organización de Archivos	60%	Se continuará promoviendo la capacitación del personal que realiza funciones archivísticas durante 2026. Se solicitará a los responsables de las actividades archivísticas de cada unidad administrativa que realicen capacitación en Administración de Archivos Digitales.	Las actividades de capacitación en materia de Administración Documental y de Administración de Archivos Digitales, se continuará realizando durante todo el ejercicio 2026, conforme al PADA 2026.



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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

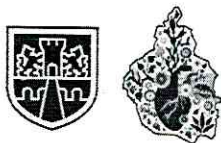
**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

7	Conservación y Preservación Documental	Realizar fumigaciones en los archivos de trámite, concentración y en aquellas áreas donde se resguarden archivos.	10%	Durante el ejercicio 2025 se llevaron a cabo 22 fumigaciones en las instalaciones del FIBIEN que comprenden también las áreas de archivo.	Esta actividad por tener relación con el derecho humano a la salud se continuará realizando durante todo el ejercicio 2026, conforme al PADA 2026
---	--	---	-----	---	---

Calendario de Trabajo y Ejecución de las actividades programadas para el ejercicio 2025.

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1 Elaborar y someter a aprobación del COTECIAD-FIBIEN el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.												
2 Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Portal Institucional del FIBIEN.												
3 Actualizar del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.												



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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

4	Difundir los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como información y conceptos en materia de archivos. Elaborar materiales didácticos referentes a la organización y valoración documental.	Se elaboraron materiales didácticos referentes a la organización y valoración documental.	100%	Durante el segundo semestre de 2025 se difundió en el FIBIEN el material didáctico.	Cumplido
5	Brindar asesorías a los responsables de los archivos de trámite y/o al personal encargado de realizar actividades archivísticas.	Se realizaron mesas de trabajo para asesorar y orientar a las unidades administrativas en la integración y actualización de los archivos de trámite, procurando la implementación de las medidas de higiene y evitar el contacto de los expedientes con las personas que acuden al Fideicomiso a gestionar sus programas sociales.	50%	Esta acción se llevó a cabo en algunas unidades administrativas y se tiene programado su implementación en todas las unidades administrativas del FIBIEN.	Se tiene programado concluir en el primer trimestre de 2026, conforme al PADA 2026
6	Promover la capacitación entre el personal responsable de las actividades del archivo de trámite.	Las personas designadas por cada unidad administrativa como responsables de los archivos de trámite tomaron capacitación como capacitación el curso de Introducción a la Organización de Archivos	60%	Se continuará promoviendo la capacitación del personal que realiza funciones archivísticas durante 2026. Se solicitará a los responsables de las actividades archivísticas de cada unidad administrativa que realicen capacitación en Administración de Archivos Digitales.	Las actividades de capacitación en materia de Administración Documental y de Archivos Digitales, se continuará realizando durante todo el ejercicio 2026, conforme al PADA 2026.



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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

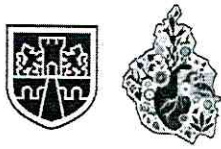
**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

7	Conservación y Preservación Documental	Realizar fumigaciones en los archivos de trámite, concentración y en aquellas áreas donde se resguarden archivos.	100%	Durante el ejercicio 2025 se llevaron a cabo 22 fumigaciones en las instalaciones del FIBIEN que comprenden también las áreas de archivo.	Esta actividad por tener relación con el derecho humano a la salud se continuará realizando durante todo el ejercicio 2026, conforme al PADA 2026
---	--	---	------	---	---

Calendario de Trabajo y Ejecución de las actividades programadas para el ejercicio 2025.

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1 Elaborar y someter a aprobación del COTECIAD-FIBIEN el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.												
2 Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Portal Institucional del FIBIEN.												
3 Actualizar del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.												



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

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

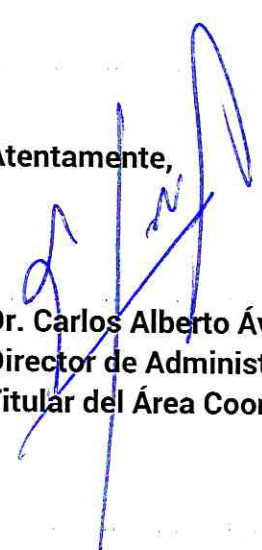
**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS 2026**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2025**

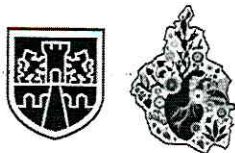
De acuerdo con lo anterior, en términos del artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se presenta a consideración del COTECIAD el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2025 para su aprobación y publicación en el Portal Electrónico del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México.

El presente Informe fue aprobado mediante Acuerdo COTECIAD-02/01.EXT/2026 del 28 de enero de 2026 del Comité Técnico Interno de Administración De Documentos.

Atentamente,


Dr. Carlos Alberto Ávila de la Sancha
Director de Administración y Finanzas, y
Titular del Área Coordinadora de Archivos.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 09 de diciembre de 2025
OFICIO No. FBE/DG/DAF/1845/2025

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y ASEGURAMIENTO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
PRESENTES



Me refiero a lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en relación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

Sobre el particular agradeceremos que a más tardar el/próximo 12 del mes en curso comunicar a esta Dirección a mi cargo el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo, a fin de coordinar diversas acciones de coordinación, comprometidas en dicho Programa.

En espera de su respuesta, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.



ATENTAMENTE

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Con fundamento en el artículo 19, fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, firma por ausencia del Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Finanzas.

MTRO. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS
VÁZQUEZ.
SUBDIRECTOR DE FINANZAS

C.c.c.e.p. Mtro. Fernando Limón Guzmán. - Coordinador de Apoyos Escolares.
Mtra. Betsabé Suárez Armengol. - Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.



Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 20



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México a 11 de diciembre de 2025

FBE/DG/732/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
P R E S E N T E

De conformidad con su atenta solicitud contenida en el oficio FBE/DG/DAF/1845/2025, por este conducto informo a usted que la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad, será la Lic. Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña, Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Reportes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

Elaboró: Gabriel Antonio Segura del Castillo Revisó: Lic. Silvia Gudelia Cuevas Lorenzana

C.c.p. Dirección Operativa de Programas para la Ciudad
Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña,

La información contenida en la presente circular y/o material adjunto es confidencial de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado y/o información restringida en su modalidad de reservada y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 163 y 166 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones II, XIV, 25 fracciones I, V y VIII, 26 fracción I y 28 de la Ley de Protección de Datos Personales; en Posesión de Sujeto, Obligador de la CDMX. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor respaldarlo inmediatamente al remitente. Queda prohibido cualquier revisión, retransmisión u otro uso a este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 10, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4049



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 21



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025
FBE/DG/DEGA/581/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En relación a su solicitud en el oficio FBE/DG/DAF/1845/2025 con fecha de 09 de diciembre del 2025, me permito informarle por este medio que la **C. Alma Rosa Contreras Sandoval** fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Garantizada y Aseguramiento que está a mi cargo, a fin de llevar a cabo diversas acciones de coordinación, comprometidas en dicho programa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Claudia Alicia Ruvalcaba Barrón
CLAUDIA ALICIA RUVALCABA BARRÓN

DIRECTORA DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y ASEGURAMIENTO
d.educacion.garantizada@bienestaredu.cdmx.gob.mx

C.c.p.p. Romeo A. Evie Loya.- Director de Asuntos Jurídicos y Encargado de la Dirección General-direccion.general@bienestaredu.cdmx.gob.mx
Jazmin Ruiz Martínez.- JUD de Bases Escolares-jud.bases.a@bienestaredu.cdmx.gob.mx
Alma Rosa Contreras Sandoval.- alma2015881@gmail.com

CARB/jrm*

La información contenida en el presente oficio y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado o información reservada en su modalidad de reserva y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 222 y 226 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones I, XIV, 25 fracciones I, y VII, 26 fracción I y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDUECII. Queda prohibido cualquier uso, reproducción o divulgación de esta información, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134 piso 7, Centro, Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México
Tel. 5511021730 Ext. 4020



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 22



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS



Ciudad de México a 16 de diciembre de 2025

FBE/DG/SE/157/2025

ASUNTO: PERSONA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
PRESENTE

En atención al oficio FBE/DG/DAF/1845/2025, en el cual se hace referencia al Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, y en relación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

En ese sentido, se informa que la persona encargada de las funciones correspondientes al Archivo de Trámite de nuestra Unidad Administrativa es la persona titular del área.

Correo electrónico institucional: evaluación.programas@bienestaredu.cdmx.gob.mx

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR NÚÑEZ MIRANDA
SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

Volante de Control de Correspondencia Dirección General: No. DG00197

C. c. e. p: Lic. Romeo Arturo Erya Loya - Director de Asuntos Jurídicos y Encargado de la Dirección General.
dirección.general@bienestaredu.cdmx.gob.mx - Presente.

Bucareli 134, piso 5, Centro,
Cuauhtémoc, 06040, Ciudad de México.
Tel. 55 1102 1730 ext. 4032

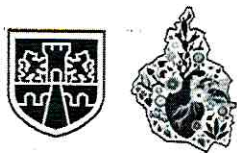


Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 23



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN CIUDADANA

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2025
FBE/DG/UTAC/934/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTES.

En atención a su similar número FBE/DG/DAF/1845/2025, recibido el 16 de diciembre del presente año y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como al apartado V funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, se comunica que la C. Vania Janette Bautista Mendoza fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esta Unidad de Transparencia

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

ATENTAMENTE

MTRA. TAMARA GOCHICOA CERVERA
L.C.P. UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ATENCIÓN CIUDADANA

C.c.p.- Mtro. Romeo Arturo Evia Loya.-Comisionado de la Dirección General del FIBIEN.-En atención al volante de control de correspondencia dirección general No. DF00197

Bucareli 134, Piso 1, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4120



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 24



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD

COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2025

FBE/DG/DOPC/CAE/SVA/JUDAE/090/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En alcance al oficio N° FBE/DG/DAF/1845/2025 de fecha 09 de diciembre del mes en curso, me permito hacer referencia a lo establecido en el capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en correlación con los artículos 23,33 y 35 de la ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

Al respecto comunico que la persona asignada que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa a la C. Ma. Elena Cuevas Uribe a fin de llevar a cabo las diversas acciones de coordinación.

Sin más por el momento, agradezco y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ANDREA GABRELA ORTEGA VILLALBA
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR

Bucareli 134, Piso 2, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4089



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

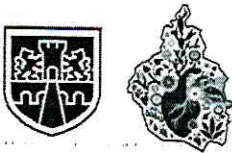
pág. 25



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2025

Oficio no. FBE/DG/759/2025

Asunto: Ratificación de Responsable de Archivo de Trámite

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su oficio No. **FBE/DG/DAF/1845/2025**, de fecha 09 de diciembre del año en curso, en el que hace referencia a lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en correlación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de este Fideicomiso Bienestar Educativo.

Al respecto, se ratifica al Lic. Batling Pedro Cabrales Millán, como Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Atención a Beneficiarios, a fin de llevar a cabo las diversas acciones de coordinación con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. Por tal motivo se hacen llegar los datos del enlace:

- Responsable: Batling Pedro Cabrales Millán
- Correo: batlingcamil@gmail.com
- Cel/ 5512690882

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
direcciongeneral@bienestaredu.cdmx.gob.mx

C.c.p. Subdirección de Atención a Beneficiarios.

Elaboró: Batling Pedro Cabrales Millán



Bucareli 134, Piso 10, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4059

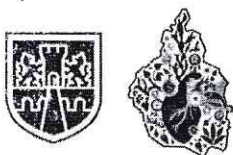


Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 26



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

16:59

09 DIC. 2025

[Firma]

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 09 de diciembre de 2025
OFICIO FBE/DG/DAF/1846/2025

J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y
ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO;
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
PRESENTES

Me refiero a lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en relación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

Sobre el particular agradeceremos que a más tardar el próximo 12 del mes en curso, se sirva comunicar a esta Dirección a mi cargo el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esa Unidad Administrativa a su digno cargo, a fin de llevar a cabo diversas acciones de coordinación, comprometidas en dicho Programa.

En espera de su respuesta, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE



DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Con fundamento en el artículo 19, fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, firma por ausencia del Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Finanzas.

MTRO. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS
VÁZQUEZ.
SUBDIRECTOR DE FINANZAS.

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 27



2026
AÑO MUNDIALISTA



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MEXICO
CAPITAL DE LA TRANSACCION

Ciudad de México, a 12 de diciembre del 2025
Oficio FBE/DG/DAF/SF/1173/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por medio del presente, y en atención a su oficio FBE/DG/DAF/1846/2025 signado el pasado 09 de diciembre del presente ejercicio fiscal, mismo que refiere a la solicitud de remitir a la Dirección a su digno cargo el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esta Unidad Administrativa a cargo del que suscribe.

Por lo anterior, me permito informar que, he designado a la persona que se enuncia a continuación:

- Thannia Marisol Márquez Guevara, Persona de Estabilidad Laboral N. 8

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE

~~MTRO. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS VÁZQUEZ~~
~~SUBDIRECTOR DE FINANZAS~~

GAVV/PMCHP

[illegible]

Bucareli 134, Piso 8. Centro. Cuauhtémoc, 06040.
Ciudad de México.
55 1102 1730



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 28



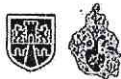
2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025
FBE/DG/DAF/JUDRMACH/1764/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención al oficio FBE/DG/DAF/1846/2025, de fecha 09 de diciembre de 2025, mediante el cual se solicita informar el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esta Unidad Administrativa, me permito comunicar lo siguiente:

Se ha designado como responsable del Archivo de Trámite a:

NOMBRE	N° DE EMPLEADO
Norma Elena Gaytan Barajas	1094574
Stefany Miroslava González Flores	956203

Lo anterior, para los fines administrativos y de coordinación que se deriven del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

Sin otro particular, envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. BETSABE SUÁREZ ARMENGOL
J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y
ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Elaboró Yoselin Viguera, Personal de Estabilidad Laboral Nómina 8.

Bucareli 134, Piso 6, Col. Centro
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
55 11021730 ext. 4142



pág. 29

Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025

CIRCULAR DAF N° 40

**DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORAS (ES) DE ÁREA, SUBDIRECTORAS (ES),
COORDINADORAS (ES), JEFAS (ES) DE UNIDAD DEPARTAMENTAL Y
LÍDERES COORDINADORES DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
PRESENTES.**

En alcance al oficio N° FBE/DG/DAF/1845/2025 de fecha 09 de diciembre del mes en curso, me permito hacer referencia a lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en correlación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

Al respecto, agradeceré atentamente se sirva comunicar a la brevedad posible a esta Dirección, a mi cargo, el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa que dignamente representan, a fin de llevar a cabo diversas acciones de coordinación, comprometidas en el referido Programa.

En caso de que dicha designación ya haya sido realizada y notificada, favor de hacer caso omiso a la presente Circular.

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.C.C.E.P. MTRA. BETSABÉ SUÁREZ ARMENGOL, JEFA DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO.
judmarch@bienestaredu.cdmx.gob.mx

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 30



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/ 040 /2025

DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y ASEGURAMIENTO	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA	COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 31



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/040/2025

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SINIESTROS	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS
SUBDIRECCIÓN ZONA NORTE	SUBDIRECCIÓN ZONA SUR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE SINIESTROS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE INSTITUCIONAL

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4015



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 32



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/040/2025

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BECAS ESCOLARES	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR
		23/01/2026 Recibo Circular Culmin Rodríguez CLANEXO OFICIO referencia.
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN CIUDADANA	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SOPORTE TÉCNICO	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y REPORTES
		23-12-25 Recibo Circular y Anexos Victoria Velasco
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA SUR "A"

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 33



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

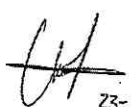
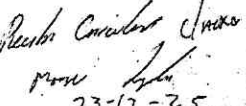
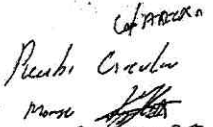
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/040/2025

 23-12-25 Recibi Circular Generos. Victoria Velasco	 23-12-25 Recibi Circular Generos. [Nombre]	 23-12-25 Recibi Circular Generos. [Nombre]
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA SUR "B"	LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA NORTE "A"	LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA NORTE "B"



Cuadros Clave. 30 min.
29 DIC. A las 12:00 hrs.
30 DIC. A las 18:00 hrs.

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
Tel: 55 1102 1730 ext. 4042



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

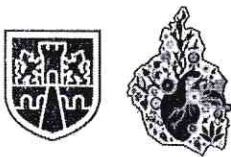
pág. 34



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCION OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE
INSTITUCIONAL

Ciudad de México, a 23 de Diciembre del 2025
FBE/DG/DOPC/JUDEI/064/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención al oficio No. FBE/DG/DAF/1845/2025 a y a la Circular No° 40, mediante las cuales refiere el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso, y donde solicita designar el nombre la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad administrativa de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Institucional a mi cargo.

Por lo anterior, sirva de conocimiento que la persona será: Ana Cecilia Sosa González.

Sin más por el momento, le envío un cordial Saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Silvia Gudelia Cuevas Lorenzana
Jefa de Unidad Departamental de Enlace Institucional
Fideicomiso Bienestar Educativo

Bucareli 134, Piso 3, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4042



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 35



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2025
FBE/DG/DOPC/CAE/1135/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a la Circular DAF No. 40, a través de la cual se hace referencia a lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en correlación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso.

Por lo anterior, se solicita notificar el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa a cargo del suscrito, a fin de llevar a cabo diversas acciones de coordinación, comprometidas en el referido Programa.

Al respecto, me permito nombrar al C. Carlos Alberto Lira Romero, personal de estabilidad Laboral (Nómina 8), como responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Apoyos Escolares.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. FERNANDO LIMÓN GUZMÁN
COORDINADOR DE APOYOS ESCOLARES

Elaboró: Carlos Alberto Lira Romero.- Personal de Estabilidad Laboral

C.C.E.P. Dirección General del Fideicomiso Bienestar Educativo. direccion.general@bienestaredu.gob.mx
Dirección Operativa de Programas para la Ciudad. dop@bienestaredu.cdmx.gob.mx
C. Carlos Alberto Lira Romero.- Personal de Estabilidad Laboral. Para su atención

Bucareli 134, Piso 2, Centro
Cuauhtémoc, 06040, Ciudad de México.
55 8957 4400 ext. 4036



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 36



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 23 de diciembre del 2025
FBE/DG/761/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

En atención a la Circular DAF N° 40, de fecha 22 de diciembre del presente año y en alcance a su oficio FBE/DG/DAF/1845/2025, en el que hace referencia lo establecido en el Capítulo V, Apartado Funciones del Manual Administrativo del Fideicomiso Bienestar Educativo, en correlación con los artículos 23, 33 y 35 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en particular al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y través del cual solicita se informe el nombre de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, con la finalidad de llevar a cabo diversas acciones de coordinación, comprometidas en el referido Programa.

Por lo anterior y atendiendo a su solicitud le informo que la C. Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña, Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Reportes, es la persona designada del Archivo de Trámite de la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCION GENERAL
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

Elaboró: Natalia Soría Estrella Revisó: Mtro. Fernando Limón Guzmán

C. c. o. e. p. - Dirección Operativa de Programas para la Ciudad - dgpe@bienestaredu.cdmx.gob.mx
Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña - Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Reportes, para su Atención.

La información contenida en presente oficio y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado y/o información restringida en su totalidad de acuerdo y/o conformidad con el establecimiento en los artículos 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 33 fracciones II, XIV, 34 fracciones I y V del ITIA, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos de CDPA. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor reportarlo inmediatamente al responsable. Queda prohibido cualquier uso no autorizado de este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 10, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4049



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 37



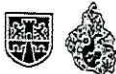
2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2025
FBE/DG/CCDI/674/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su CIRCULAR DAF No. 40 de fecha 22 de diciembre de 2025, mediante el cual solicita la designación de la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de esta Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática.

Atento a lo anterior, esta Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática, designa como responsable del Archivo de Trámite al Ing. Adrián Mejía Pérez, Jefe de Unidad Departamental de Tecnología de Información y Comunicaciones.

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

ATENTAMENTE


ALMA DELIA VERA COLCHADO
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA.

C.c.p. - Ing. Adrián Mejía Pérez - Jefe de Unidad Departamental de Tecnología de Información y Comunicaciones



La información contenida en la presente circular y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado y/o información reservada en su totalidad de reservado y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones II, XIV, 25 fracciones I y VII, 26 fracción I y 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor reportelo inmediatamente al remitente. Queda prohibido cualquier revisión, retransmisión u otro uso a este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 5, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4133



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 38



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2025

NOTA: 67

DR. CARLOS ALBERTO AVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
PRESENTE

Por medio del presente y en relación a la **CIRCULAR N°40**, mediante la cual se solicita la designación del responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, a efecto de llevar a cabo diversas acciones de coordinación.

Le informo que la persona designada para dicha función es el **C. Yair David Morales Juárez**, adscrito a la Subdirección de Vinculación y Apoyos de este Fideicomiso Bienestar Educativo.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ANDREA GABRIELA ORTEGA VILLALBA
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS

Elaboró: Yair Morales

Bucareli 134, Piso 2, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 39



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Oficio No. FBE/DG/DAF/1847/2025
Ciudad de México, 09 de diciembre de 2025



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y ASEGURAMIENTO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
PRESENTE S

Con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en cumplimiento al apartado V Funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se remiten en archivo electrónico a los correos institucionales, las propuestas de Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental, a fin de que se sirvan revisarlas para informar al suscrito si consideran necesario realizar alguna adecuación o modificación a dichos documentos, o en su caso ratificarlos para su correcta aplicación.

La respuesta a dichos instrumentos archivísticos esperamos recibirla a más tardar el día 15 del presente mes y año, con la finalidad de estar en posibilidades de presentarlos ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este FIDEICOMISO, para su debida aprobación. De no recibir respuesta en el plazo señalado se entenderá que dichos instrumentos se consideran válidos vigentes y aplicables.

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

ATENTAMENTE



DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

Con fundamento en el artículo 19, fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, firma por ausencia del Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Finanzas.

MTRO. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS
VÁZQUEZ
SUBDIRECTOR DE FINANZAS.

C.C.C.E.P. MTRA. BETSABÉ SUÁREZ ARMENGOL - J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO.
judmarch@bienestaredu.edmx.gob.mx

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 40,



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025
FBE/DG/730/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio FBE/DG/DAF/1847/2025 de fecha 09 de diciembre de 2025, mediante el cual informa, que de conformidad con el fundamento de los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y en cumplimiento al apartado V Funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se remite las propuestas del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental, a fin de ser revisados y en su caso informar si se considera necesario realizar alguna adecuación, modificación o corroborar para su correcta aplicación.

Por lo anterior y atendiendo lo solicitado en el oficio antes referido, le informo que por parte de la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad, no se realizará adecuación o modificación alguna, al Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y a la Guía de Archivo Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

Elaboro: Gabriel Antonio Segura del Castillo Reviso: Silvia Gudelia Cuevas Lorenzana

C.c.p. Dirección Operativa de Programas para la Ciudad.

La información contenida en la presente circular y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado y/o información restringida en su totalidad de reservada y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 185 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones II, XIV, 25 fracciones V y VII, 26 fracción I y 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitud de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor reporte inmediatamente al emisor. Queda prohibido cualquier revisión, reproducción o uso a este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, con apego los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 3, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4088



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 41



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN.

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Ciudad de México a 15 de diciembre de 2025.
Oficio No. FBE/DG/DAJ/SC/230/2025.
Asunto: El que se indica.

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su similar número FBE/DG/DSF/1847/2025 de fecha 09 de diciembre del año en curso, mediante el cual remite en archivo electrónico a los correos institucionales, las propuestas de los instrumentos archivísticos de esta entidad, a fin de que se sirvan revisarlos para informar al suscrito si consideran necesario realizar alguna adecuación o modificación a dichos documentos.

Derivado de lo anterior y por instrucciones del Lic. Romeo Arturo Evia Loya, Director de Asuntos Jurídicos, me permito hacer de su conocimiento, que de la revisión y análisis a los documentos archivísticos remitidos, se observa que los proyectos que fueron remitidos, no contienen ninguna modificación a los que se encuentran vigentes, por lo que no hay comentarios u observaciones al respecto, lo anterior para los trámites administrativos a que haya lugar.

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

ATENTAMENTE

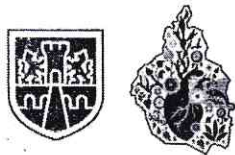
LIC. CELIA JANETH LÓPEZ CHIMAL
SUBDIRECTORA DE LO CONTENCIOSO

C.c.c.e.p. Dirección General del Fideicomiso Bienestar Educativo. Presente.
Dirección de Asuntos Jurídicos del Fideicomiso Bienestar Educativo. Presente.
RAELJLCH

Bucareli número 134, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc,
C.P. 06040, Ciudad de México, tel. 5589574400 ext. 4070



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN CIUDADANA



Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2025
FBE/DG/UTAC/936/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

En atención a su similar número FBE/DG/DAF/1847/2025, recibido el 16 de diciembre del presente año y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como al apartado V funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de este Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, mediante el cual remite las propuestas de Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y guía de Archivo Documental, al respecto me permito manifestarle a usted que se aceptan dichas propuestas en el estado en que se encuentran.

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

ATENTAMENTE

MTRA. TAMARA GOCHOY CERVERA
L.C.P. UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ATENCIÓN CIUDADANA

C.c.p.- Mtro. Romeo Arturo Evia Loya.-Comisionado de la Dirección General del FIBIEN.-En atención al volante de control de correspondencia dirección general No. DF00198

Bucareli 134, Piso 1, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4120



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 43



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 09 de diciembre de 2025
Oficio No. FBE/DG/DAF/1848/2025
16:59

J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES Y
ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO;
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
PRESENTES

Con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en cumplimiento al apartado V Funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se remiten en archivo electrónico a los correos institucionales, las propuestas de Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental, a fin de que se sirvan revisarlos para informar al suscrito si consideran necesaria realizar alguna adecuación o modificación a dichos documentos, o en su caso ratificarlos para su correcta aplicación.

La respuesta a dichos instrumentos archivísticos esperamos recibirla a más tardar el día 15 del presente mes y año, con la finalidad de estar en posibilidades de presentarlos ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este FIDEICOMISO, para su debida aprobación. De no recibir respuesta en el plazo señalado se entenderá que dichos instrumentos se consideran válidos vigentes y aplicables.

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

ATENTAMENTE

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA ANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



Con fundamento en el artículo 19, fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, firma por ausencia del Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Finanzas.

Mtro. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS
VÁZQUEZ,
SUBDIRECTOR DE FINANZAS.

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.

Con anexo
electrónico



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 44



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS

MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2025

FBE/DG/DAF/JUDRMACH/1781/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
PRESENTE.

Me refiero a su oficio FBE/DG/DAF/1848/2025, del 9 del mes en curso, mediante el cual, de conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y en cumplimiento al apartado V Funciones de la Secretaría Técnica numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, remitió a esta a mi cargo, el archivo electrónico con las propuestas de Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental, a fin de que se le informe si se considera necesaria realizar alguna adecuación o modificación a dichos documentos para el presente ejercicio 2025.

Al respecto, me permito informar a usted que después de haber revisado dichos documentos, esta Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, considera que el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, así como la Guía de Archivo Documental, no requieren modificación ni actualización durante el presente ejercicio 2025.

Sin otro particular, quedo de usted a sus apreciables órdenes.

Atentamente,

MTRA. BETSABÉ SUÁREZ ARMENGOL,
JEFA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN
DE CAPITAL HUMANO.

Bucareli 134, Piso 6, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4005



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 45



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

Ciudad de México, a 16 de diciembre del 2025
Oficio FBE/DG/DAF/SF/1189/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por medio del presente, y en seguimiento a su oficio FBE/DG/DAF/1848/2025 por medio del cual remite en archivo electrónico las propuestas del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental para la revisión de un servidor e informar si, de ser el caso, se requiere una adecuación o modificación a dichos documentos.

Sobre lo anterior, el que suscribe no tiene observación o modificación alguna, de ello, para su procedencia ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) de este Fideicomiso Bienestar Educativo.

Sin más por el momento, saludos cordiales.

ATENTAMENTE


MTRO. GIOVANNI ANTONIO VILLALOBOS VÁZQUEZ
SUBDIRECTOR DE FINANZAS



La información contenida en la presente circular es reservada y confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 183 y 184 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones II, XIV, 25 fracciones I, V y VIII, 26 fracción I y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, en virtud de lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX. Queda prohibida cualquier revelación, reproducción o uso no autorizado de la información contenida en la presente circular, por parte de las autoridades o unidades administrativas del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Bucareli 134, Piso 8, Centro, Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 46



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025

CIRCULAR DAFN° 41

DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORAS (ES) DE ÁREA, SUBDIRECTORAS (ES),
COORDINADORAS (ES), JEFAS (ES) DE UNIDAD DEPARTAMENTAL Y
LÍDERES COORDINADORES DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
PRESENTES.

Hago referencia al Apartado 5.1 ALCANCES Y RESULTADOS ENTREGABLES del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), en el cual, en materia de capacitación, se establece lo siguiente:

ALCANCES	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
Mantener debidamente capacitado al personal	Proporcionar capacitación y formación a los responsables de la gestión documental y a los usuarios de los archivos, para garantizar un manejo adecuado de los documentos.	Elaboración de una Bitácora de Capacitaciones al Personal de los Archivos de Trámite, que nos permita obtener una estadística del porcentaje de áreas que se capacitan anualmente, así como la constancia de éstas.

Sobre el particular, muy atentamente se invita al personal que tuvo a bien designar como responsable del archivo de trámite de la Unidad Administrativa a su digno cargo, a fin de que proceda a realizar el curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos" al cual podrá acceder mediante el siguiente vínculo:
<https://cava.infocdmx.org.mx/course/index.php?categoryid=39>

Por último y con la finalidad de que este Fideicomiso cumpla con las acciones de capacitación contenidas en el PADA 2025, dicho curso deberá realizarse antes de que finalice el presente año y remitir a esta Dirección a mi cargo la constancia que acredite la conclusión del mencionado curso y asimismo, copia de la captura de pantalla en la que aparezca que la persona concluyó satisfactoriamente el mismo.

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

ATENTAMENTE

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.O.D.E.P. / ITRA. BETSABÉ SUÁREZ ARMENGOL - JEFA DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO.
judrmach@bienestaredu.cdmx.gob.mx

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040, Ciudad de México.



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

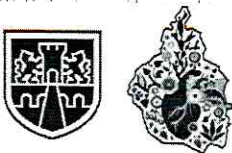
pág. 47



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/ 041/2025

DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GARANTIZADA Y ASEGURAMIENTO	DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA	COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4016



2025
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

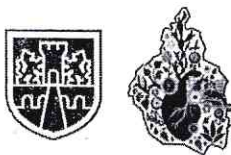
pág. 48



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/ 041/2025

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SINIESTROS	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS
SUBDIRECCIÓN ZONA NORTE	SUBDIRECCIÓN ZONA SUR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE SINIESTROS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE INSTITUCIONAL

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4016



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 49



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

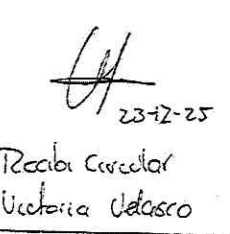
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/041/2025

 23 DIC. 2025 Jaramin Ruiz RECIBIDO		 23 DIC. 2025 ARTURO RECIBIDO
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BECAS ESCOLARES	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORÍA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR
 23 DIC. 2025 Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana RECIBIDO	 23 DIC. 2025 Jonathan RECIBIDO	Recibi circular Gaelin Rodriguez 20/01/2025
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN CIUDADANA	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SOPORTE TÉCNICO	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y REPORTES
 23 DIC. 2025 LCP de Normatividad y Consulta RECIBIDO	 23 DIC. 2025 LCP de Gestión Documental RECIBIDO	 23-12-25 Recibi Circular Victoria Velasco
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA SUR "A"

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4016



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 50



2026
Año de
Margarita
Maza



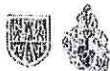
2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

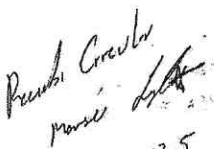
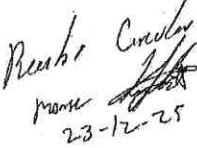
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2025
ACUSE DE CIRCULAR NÚMERO: DAF/ 041/2025

 23-12-25 Recabi Circular Victoria Velasco	 23-12-25 Recabi Circular Reuben Cruz	 23-12-25 Recabi Circular Reuben Cruz
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA SUR "B"	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA NORTE "A"	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ZONA NORTE "B"

Bucareli 134, Piso 8, Col. Centro Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4016



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENEOCHITILAN

Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 51



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2025
FBE/DG/DOPC/CAE/1136/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

En atención a la Circular DAF No. 41, a través de la cual se hace referencia a lo establecido en el apartado 5.1 ALCANCES Y RESULTADO ENTREGABLES, en materia de capacitación.

Por lo anterior, se solicita que la persona que fungirá como responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa a cargo del suscrito, realice el curso denominado "Introducción a la Organización de archivos".

Al respecto, me permito remitir la constancia del curso en comento, realizado por el C. Carlos Alberto Lira Romero, personal de estabilidad Laboral (Nómina 8).

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. FERNANDO LIMÓN GUZMÁN
COORDINADOR DE APOYOS ESCOLARES

Elaboró: Carlos Alberto Lira Romero.- Personal de Estabilidad Laboral

C.C.E.P. Dirección General del Fideicomiso Bienestar Educativo. direccion.genera@bienestaredu.gob.mx
Dirección Operativa de Programas para la Ciudad. docp@bienestaredu.cdmx.gob.mx

Bucareli 134, Piso 2, Centro
Cuauhtémoc, 06040, Ciudad de México.
55 8957 4400 ext. 4036



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 52



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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

otorga la presente

CONSTANCIA



Carlos Alberto Lira Romero

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- JIK9Zl3wV0

19 de junio de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 19 de junio de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 23 de diciembre del 2025

FBE/DG/762/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a la Circular DAF N° 41 de fecha 22 de diciembre, mediante la cual hace referencia al Apartado 5.1 ALCANCES Y RESULTADOS ENTREGABLES del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA) y con la finalidad de atender lo dispuesto en la circular antes mencionada, anexo sírvase encontrar en copia simple la Constancia de la C. Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña, Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Reportes, misma que acredita que tomo el curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos".

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCION GENERAL
DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

Elaboró: Natalia Soria Estrella Revisó: Mro. Fernando Limón Guzmán

C. c. e. e. p. - Dirección Operativa de Programas para la Ciudad - doper@bienestaredu.cdmx.gob.mx

La información contenida en presente oficio y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que va dirigido y puede contener material privilegiado y/o información restringida en su totalidad de seguridad y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 183 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 12 Fracciones I, II, III, IV, V y VI y la Fracción I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos de Acceso a la Información Pública. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor reportarlas inmediatamente al contacto. Queda prohibido cualquier uso no autorizado a este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 10, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4049



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 54



2026
Año de
Margarita
Maza



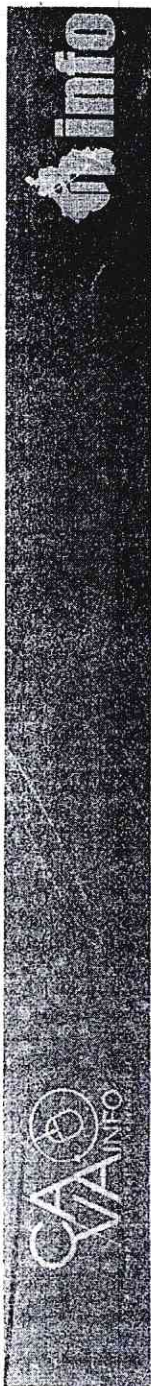
2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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

otorga la presente



CONSTANCIA

a:

Evelin Jenifer Rodríguez Saldaña

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- QZlYvEvdXt

21 de febrero de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 23 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

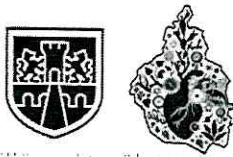
Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2025
FBE/DG/CCDI/678/2025

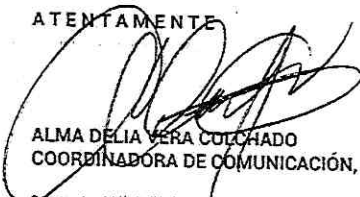
DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su CIRCULAR DAF No. 41 de fecha 22 de diciembre de 2025, mediante el cual solicita la que persona responsable del Archivo de Trámite de esta Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática realice el curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos"

Atento a lo anterior, me permito enviar constancia que acredita el curso antes mencionado a nombre del responsable del Archivo de Trámite, el Ing. Adrián Mejía Pérez, Jefe de Unidad Departamental de Tecnología de Información y Comunicaciones.

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

ATENTAMENTE


ALMA DELIA VERA COLCHADO
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMÁTICA.

C.c.p. - Ing. Adrián Mejía Pérez - Jefe de Unidad Departamental de Tecnología de Información y Comunicaciones



La información contenida en la presente circular y/o material adjunto es exclusiva de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener material privilegiado y/o información restringida en su modalidad de reservada y/o confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 183 y 185 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Artículos 1, 23 fracciones I, XIV, 25 fracciones I, V y VIII, 26 fracción I y 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX. El presente oficio y sus anexos pueden ser objeto de solicitudes de información pública y/o solicitudes de Datos Personales, si usted no es el destinatario del mismo, por favor reportarlo inmediatamente al remitente. Queda prohibido cualquier revisión, retransmisión u otro uso a este oficio, por personas o entidades distintas al destinatario legítimo. El Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, salvaguarda los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Bucareli 134, Piso 5, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4133



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 56



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026

info

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

otorga la presente

CONSTANCIA



a:

Adrian Mejia Perez

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- ezMFy3s0UR

30 de diciembre de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 30 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL Y
RECURSOS MATERIALES Y CAPITAL HUMANO

Ciudad de México, a 30 de diciembre de 2025
FBE/DG/DAF/JUDRMACH/1815/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a su Circular DAF N° 41, de fecha 22 de diciembre del presente año, en el que hace referencia a lo establecido en el apartado 5.1 Alcances y Resultados Entregables del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de este Fideicomiso Bienestar Educativo.

Al respecto, en adjunto encontrará copia simple de la constancia de Stefany Miroslava Gonzáles Flores y Norma Elena Gaytan Barajas, responsables del Archivo de Trámite de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, cumpliendo con lo establecido en el PAD/A 2025.

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

ATENTAMENTE


MTRA. BETSABÉ SUÁREZ ARMENGOL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE RECURSOS MATERIALES Y
ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

Elaboró: Jessica Herrera Uribe - Prestadora de Servicios Honorarios Asimilados.



Bucareli 134, Piso 6, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4136



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 58



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026

CAO
INFO

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

otorga la presente

CONSTANCIA



Stefany Miroslava González Flores

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- wloK1FXIII

29 de diciembre de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión: 29 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

Director del Sistema de Organización e Información de la Ciudad de México
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026

CAO
INFO

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



CONSTANCIA

a:

NORMA ELENA GAYTAN BARAJAS

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- U7AlngLQND

30 de diciembre de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión: 30 de diciembre de 2025

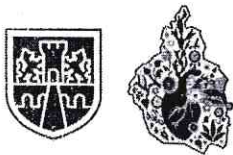
Héctor Javier Maya Ibarra



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE
INSTITUCIONAL

Ciudad de México, a 30 de Diciembre del 2025
FBE/DG/DOPC/JUDEI/065/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

En atención a la circular DAF No° 41 donde se hace referencia al Apartado 5.1 **ALCANCES Y RESULTADOS ENTREGABLES** del programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025) invitando a que el personal responsable de la Jefatura de Unidad de Enlace Institucional a mi cargo pueda realizar el curso "Introducción a la Organización de Archivos" de la plataforma digital CAVA.INFOCDMX.ORG.MX

Por lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a su solicitud, menciono que la persona que fungirá en dicha actividad será: **Ana Cecilia Sosa González**, por lo que me permito anexar copia de constancia emitida del curso en mención.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Silvia Gudelia Cuevas Lorenzana
Jefa de Unidad Departamental de Enlace Institucional
Fideicomiso Bienestar Educativo
C. o. o. e. p. - Dirección Operativa de Programas Para la Ciudad.



Bucareli 134, Piso 3, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4088



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 61



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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

otorga la presente



CONSTANCIA

a:

Ana Cecilia Sosa González

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- Qx7hYYWrSg

30 de diciembre de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 30 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra
Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales

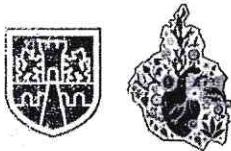
9



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2025

Oficio no. FBE/DG/771/2025

Asunto: Curso Introducción a la Organización de Archivos

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

En atención a su Circular No. DAF/41, de fecha 22 de diciembre del año en curso, en el que hace referencia a lo establecido en el apartado 5.1 Alcances y Resultados Entregables del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de este Fideicomiso Bienestar Educativo.

Al respecto, en adjunto encontrará copia simple de la constancia de Batling Pedro Cabriaes Millán, Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Atención a Beneficiarios, cumpliendo con lo establecido en el PADA 2025.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. ROMEO ARTURO EVIA LOYA
COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
direccion.general@bienestaredu.cdmx.gob.mx



C.c.p. Mtra. Betsabé Suárez Armengol. JUD de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano. Para su conocimiento. Presente.
Subdirección de Atención a Beneficiarios.

Elaboró: Batling Pedro Cabriaes Millán

Bucareli 134, Piso 10, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4089



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 63





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública,
Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
otorga la presente.



CONSTANCIA

a:

Batling Pedro Cabrales Millán

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- XSH7Au33w

28 de septiembre de 2023

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 23 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

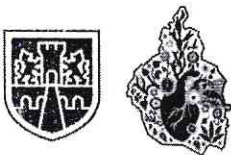
Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

Ciudad de México a 26 de diciembre de 2025

FBE/DG/SE/163/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
P R E S E N T E

En atención a la Circular DAF núm. 41, mediante la cual se hace referencia al Apartado 5.1 "Alcances y Resultados Entregables" del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), que establece la obligación de que la persona designada como responsable del archivo de trámite en esta unidad administrativa acredite el curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos".

Por lo anterior, se remite la constancia correspondiente, como evidencia de su cumplimiento y acreditación.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR NÚÑEZ MIRANDA
SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
EN EL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO



C.c. c. e. p: Lic. Romeo Arturo Evia Loya - Director de Asuntos Jurídicos y Encargado de la Dirección General.
direccion_general@bienestaredu.cdmx.gob.mx - Presente.

Bucareli 134, piso 5, Centro
Cuauhtémoc, 06040, Ciudad de México
T. 55 1102 1730 ext. 4042



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 65



2026
Año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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



CONSTANCIA

EDGAR NÚÑEZ MIRANDA

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- DeaLphSe4

26 de diciembre de 2025

Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión: 26 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2025

NOTA: 68

DR. CARLOS ALBERTO AVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
PRESENTE

Por medio del presente y en relación a la **CIRCULAR N°41**, mediante la cual se solicitó la designación del responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa e inscribirse al curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos" a efecto de llevar a cabo diversas acciones de coordinación.

Le informo que el **C. Yair David Morales Juárez**, adscrito a la Subdirección de Vinculación y Apoyos de este Fideicomiso Bienestar Educativo, acredita dicho curso antes mencionado así mismo se anexa constancia del curso en copia simple junto al presente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ANDREA GABRIELA ORTEGA VILLALBA
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS

Elaboró: Yair Morales

Bucareli 134, Piso 2, Centro Cuauhtémoc, 06040,
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4042



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 67



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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

otorga la presente



CONSTANCIA

Yair David Morales Juárez

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- RRq0EZeLIW
23 de diciembre de 2025
Calificación: 100,00 %
Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 23 de diciembre de 2025

Héctor Javier Maya Ibarra

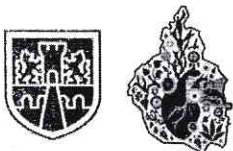
Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS PARA LA CIUDAD
COORDINACIÓN DE APOYOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2025

FBE/DG/DOPC/CAE/SVA/JUDAE/091/2025

DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Hago referencia al apartado 5.1 Alcances y Resultados Entregables del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025) en materia de capacitación; Se ha realizado el curso denominado "Introducción a la Organización de Archivos" designado a la C. Ma. Elena Cuevas Uribe a fin de cumplir con el Fideicomiso Bienestar Educativo.

Así mismo adjunto constancia que acredita la conclusión del mencionado curso como la captura de pantalla en la que aparece que se ha realizado satisfactoriamente.

Sin más por el momento, agradezco y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ANDREA GABRELA ORTEGA VILLALBA
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN ESCOLAR

Bucareli 134. Piso 2, Centro Cuauhtémoc, 06040.
Ciudad de México.
55 1102 1730 ext. 4089



Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 69



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



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

otorga la presente



CONSTANCIA

a:

MA. ELENA CUEVAS

Por haber acreditado el curso en línea:
Introducción a la Organización de Archivos

LO- 0U718N73JU

5 de enero de 2026

Calificación: 100.00 %

Horas acreditadas: 4

Fecha de emisión 5 de enero de 2026

Héctor Javier Maya Ibarra

Director del Centro de Capacitación e Investigación de
Transparencia y Protección de Datos Personales

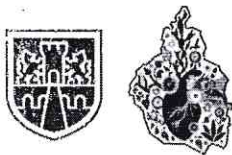
[Firma manuscrita]



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

MESA DE TRABAJO
29 DE DICIEMBRE DE 2025

En la Ciudad de México, siendo las 11:30 horas, del día lunes 29 de diciembre de dos mil veinticinco, 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 Alcaldía 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, las personas servidoras públicas: Norma Elena Gaytana Barajas, y Stefany Miroslava González Flores, en su carácter de Responsables del Archivo de Trámite de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano y la Mtra. Betsabé Suárez Armengol, Secretaria Técnica del COTECIAD y Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.

ORDEN DEL DÍA

1. Asesoría y orientación para la integración y actualización del archivo de trámite de la unidad administrativa.
2. Mantener actualizado el índice de expedientes de trámite que maneja la unidad administrativa. (Se proporciona formato para realizar el Inventario de Archivo de Trámite).
3. La integración de expedientes debe contar con la Caratula de Identificación de cada Expediente, conservar el orden cronológico de las actuaciones que se generan tanto de entrada como de salida, contener la clasificación archivística que les corresponde de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, estar foliados, libres de broches y de grapas, y evitar multiplicidad de copias de un mismo documento, previamente a ser sujetos de transferencia al archivo de concentración.
4. Orientación y asesoría para facilitar la depuración del archivo de la unidad administrativa con el propósito de evitar la acumulación innecesaria de documentos en copia.
5. El manejo de expedientes debe llevarse a cabo con medidas de higiene (uso de gel antibacterial, guantes y cubrebocas) y evitar su contacto con las personas que acuden a las instalaciones para obtener los diversos programas sociales.
6. Asuntos Generales.

Lo anterior se acordó favorablemente y la J.U.D. de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano manifestó que la persona designada como enlace y responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa podrá solicitar mayor orientación y asesoría para el tratamiento del archivo cuando lo requiera.

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, a las 12:00 horas del día de su fecha.

Secretaria Técnica del COTECIAD.

Mtra. Betsabé Suárez Armengol.

J.U.D. de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.

Responsables del Archivo de Trámite en la
J.U.D. de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.

Norma Elena Gaytana Barajas

Stefany Miroslava González Flores



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

MESA DE TRABAJO
29 DE DICIEMBRE DE 2025

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas, del día viernes 26 de diciembre de dos mil veinticinco, 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 Alcaldía 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, las personas servidoras públicas: Mtro. Giovanni Antonio Villalobos Vázquez, Subdirector de Finanzas, Mtra. Betsabé Suárez Armengol, Secretaria Técnica del COTECIAD y Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.

ORDEN DEL DIA

1. Asesoría y orientación para la integración y actualización del archivo de trámite de la unidad administrativa.
2. Mantener actualizado el índice de expedientes de trámite que maneja la unidad administrativa. (Se proporciona formato para realizar el Inventario de Archivo de Trámite).
3. La integración de expedientes debe contar con la Caratula de Identificación de cada Expediente, conservar el orden cronológico de las actuaciones que se generan tanto de entrada como de salida, contener la clasificación archivística que les corresponde de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, estar foliados, libres de broches y de grapas, y evitar multiplicidad de copias de un mismo documento, previamente a ser sujetos de transferencia al archivo de concentración.
4. Orientación y asesoría para facilitar la depuración del archivo de la unidad administrativa con el propósito de evitar la acumulación innecesaria de documentos en copia.
5. El manejo de expedientes debe llevarse a cabo con medidas de higiene (uso de gel antibacterial, guantes y cubrebocas) y evitar su contacto con las personas que acuden a las instalaciones para obtener los diversos programas sociales.
6. Asuntos Generales.

Lo anterior se acordó favorablemente y la J.U.D. de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano manifestó que la persona designada como enlace y responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa podrá solicitar mayor orientación y asesoría para el tratamiento del archivo cuando lo requiera.

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, a las 13:00 horas del día de su fecha.

Unidad Administrativa

Secretaría Técnica del COTECIAD

Mtro. Giovanni Antonio Villalobos Vázquez
Subdirector de Finanzas.

Mtra. Betsabé Suárez Armengol,
J.U.D. de Recursos Materiales y Administración
de Capital Humano.

FIRME | Bucareli 134, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06040, Ciudad de México

Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 72



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

MESA DE TRABAJO
26 DE DICIEMBRE DE 2025

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas, del día viernes 26 de diciembre de dos mil veinticinco, 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 Alcabía 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, las personas servidoras públicas: Dr. Carlos Alberto Ávila de la Sancha, Director de Administración y Finanzas, Mtra. Betsabé Suárez Armengol, Secretaria Técnica del COTECIAD y Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano.

ORDEN DEL DÍA

1. Asesoría y orientación para la integración y actualización del archivo de trámite de la unidad administrativa.
2. Mantener actualizado el índice de expedientes de trámite que maneja la unidad administrativa. (Se proporciona formato para realizar el Inventario de Archivo de Trámite).
3. La integración de expedientes debe contar con la Caratula de Identificación de cada Expediente, conservar el orden cronológico de las actuaciones que se generan tanto de entrada como de salida, contener la clasificación archivística que les corresponde de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, estar foliados, libres de broches y de grapas, y evitar multiplicidad de copias de un mismo documento, previamente a ser sujetos de transferencia al archivo de concentración.
4. Orientación y asesoría para facilitar la depuración del archivo de la unidad administrativa con el propósito de evitar la acumulación innecesaria de documentos en copia.
5. El manejo de expedientes debe llevarse a cabo con medidas de higiene (uso de gel antibacterial, guantes y cubrebocas) y evitar su contacto con las personas que acuden a las instalaciones para obtener los diversos programas sociales.
6. Asuntos Generales.

Lo anterior se acordó favorablemente y la J.U.D. de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano manifestó que la persona designada como enlace y responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa podrá solicitar mayor orientación y asesoría para el tratamiento del archivo cuando lo requiera.

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, a las 12:00 horas del día de su fecha.

Unidad Administrativa

Secretaría Técnica del COTECIAD

Dr. Carlos Alberto Ávila de la Sancha
Director de Administración y Finanzas.

Mtra. Betsabé Suárez Armengol.
J.U.D. de Recursos Materiales y Administración
de Capital Humano.

Bucareli 134, Centro Cuauhtémoc,
06040, Ciudad de México.
55 1102 1730 y ext. 4042

pág. 73



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA

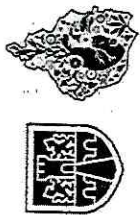


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
28 DE ENERO 2026

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

HOJA NÚMERO ____ DE ____

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
SECCIÓN: _____
SERIE DOCUMENTAL _____

[illegible]

NOTA. EL VALOR ADMINISTRATIVO PUEDE SER:

-ADMINISTRATIVO
-LEGAL
-CONTABLE
-FISCAL

Bucarelli 134, piso 8, Cl. Centro
Cuahtémoc, 06040, Ciudad de México.
55 11 02 17 30



70 AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
LA MÚSICA CLÁSICA DE ESPAÑA



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA

