



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LECTURA Y APROBACIÓN DEL INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.

En términos de lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y de la Circular Uno 2024. Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se presenta el Informe Anual del Programa de Desarrollo Archivístico 2024.

OBJETIVO GENERAL

Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del H. Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, de conformidad a las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, a través de proyectos y planes que establezcan las líneas de acción para fortalecer el desarrollo archivístico de este Heroico Cuerpo de Bomberos.

Procesos archivísticos:

Normalización de procesos archivísticos por parte del COTECIAD.

Nivel: Estructural		Plan: Sesiones del COTECIAD
Objetivo	Actividades	
Contribuir al mejoramiento de los archivos a través del Órgano Colegiado encargado de normalizar los procesos archivísticos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevaron a cabo sesiones trimestrales ordinarias. 2. Se llevaron a cabo dos sesiones extraordinarias. 3. En las sesiones ordinarias se informó sobre los procesos archivísticos. 4. Se aprobaron en las sesiones ordinarias las capacitaciones y los instrumentos de control archivísticos. 5. En las sesiones extraordinarias se aprobó la primer baja documental y su proceso administrativo y de valoración documental. 	



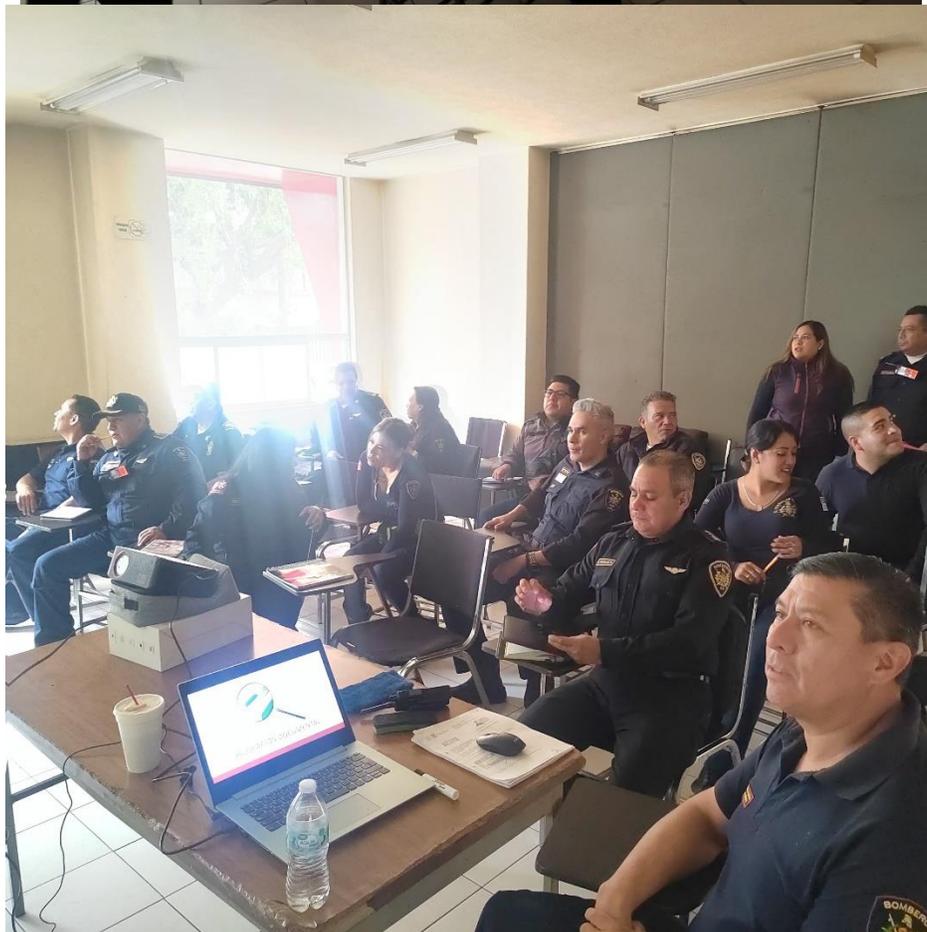
Programa de capacitación.

Nivel: Estructural Plan: Programa Anual de Capacitación y/o Asesoramiento Archivístico.	
Objetivo	Actividades
<p>Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal responsable de la gestión y manejo de archivos, así como concientizar el uso adecuado de los documentos.</p>	<p>1. Capacitación a las áreas operativas y administrativas del H. Cuerpo de Bomberos de la CDMX.</p> <p>2. Los ejes temáticos fueron:</p> <p>a) Organización de archivos. b) Valoración documental. c) Instrumentos de control archivístico. d) Baja documental. e) Instructivo para el llenado de: -Fichas Técnicas de Valoración Documental. -Carátulas de expedientes. -Etiquetas para cajas de archivo. -Inventarios documentales.</p> <p>f) Presentación de el Cuadro General de Clasificación Archivística. g) Identificación de Series y Subseries Documentales.</p>

Evidencia fotográfica:

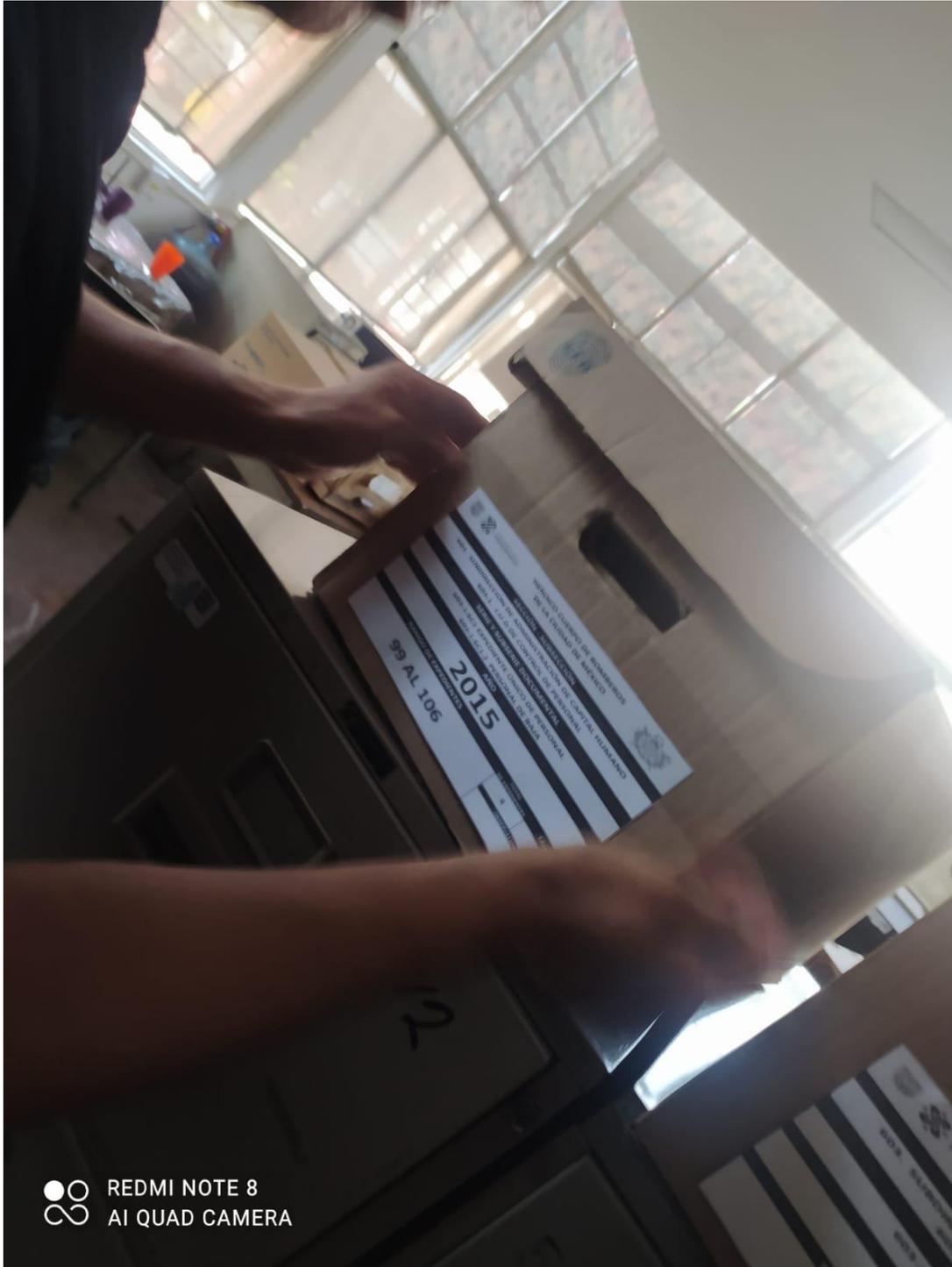




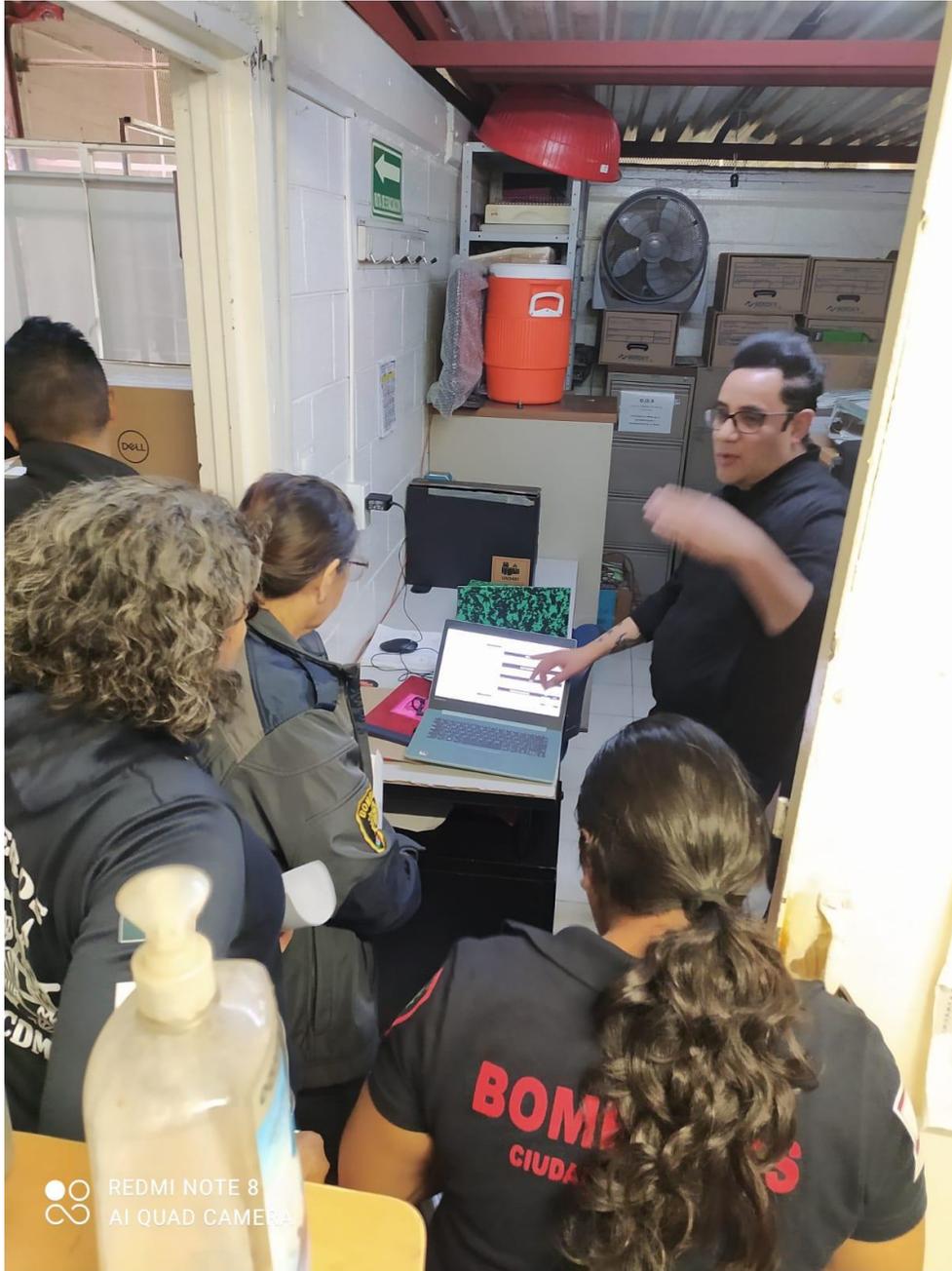








●● REDMI NOTE 8
●● AI QUAD CAMERA





Proceso documental:

Nivel: Documental Plan: Actualización y uso de los Instrumentos de Control Archivístico		
Objetivo	Actividades	
Actualizar, elaborar y aplicar los Instrumentos de Control Archivístico en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conclusión del Cuadro General de Clasificación Archivística. 2. Elaborar Inventarios en cada uno de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico. 3. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental. 4. Elaboración de la Guía Simple de Archivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se concluyó con el Cuadro General de Clasificación Archivística, con base al análisis de la estructura orgánica del H. Cuerpo de Bomberos de la CDMX. 2. Se elaboraron los formatos institucionales de los instrumentos de control archivística y se capacitó al personal encargado de archivos para su adecuado llenado.



Proceso de valoración documental.





Grupo de trabajo en la valoración documental.

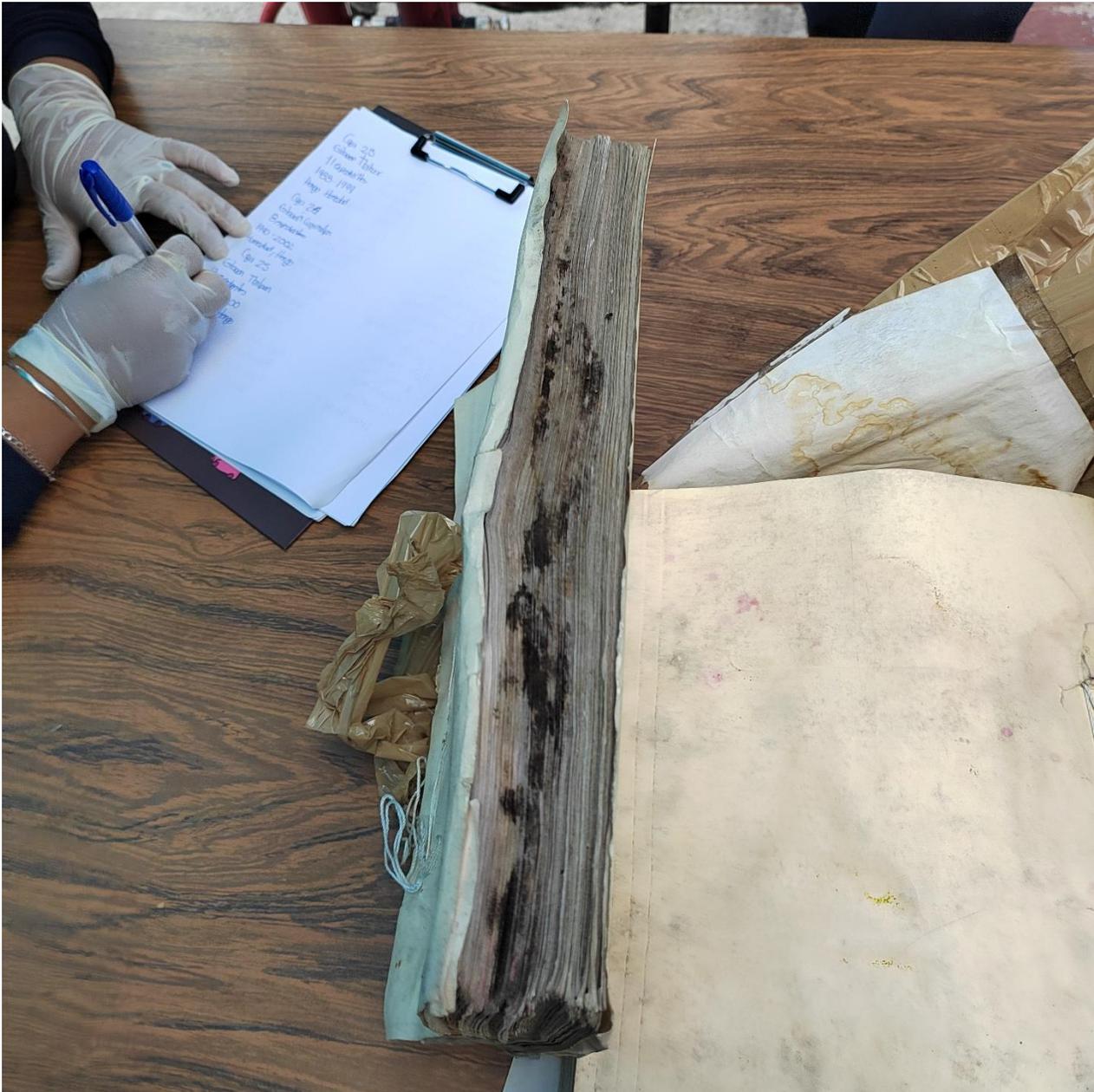






Proceso de valoración documental para llevar cabo la primera baja documental.

Revisión de cajas de archivo e identificación de material siniestrado por Humedad y Fauna nociva.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Versalles 46, Piso 1, Colonia Juárez,
Cuahtémoc, 06600, Ciudad de México. 55
57 41 42 40 mmendozay@cdmx.gob.mx



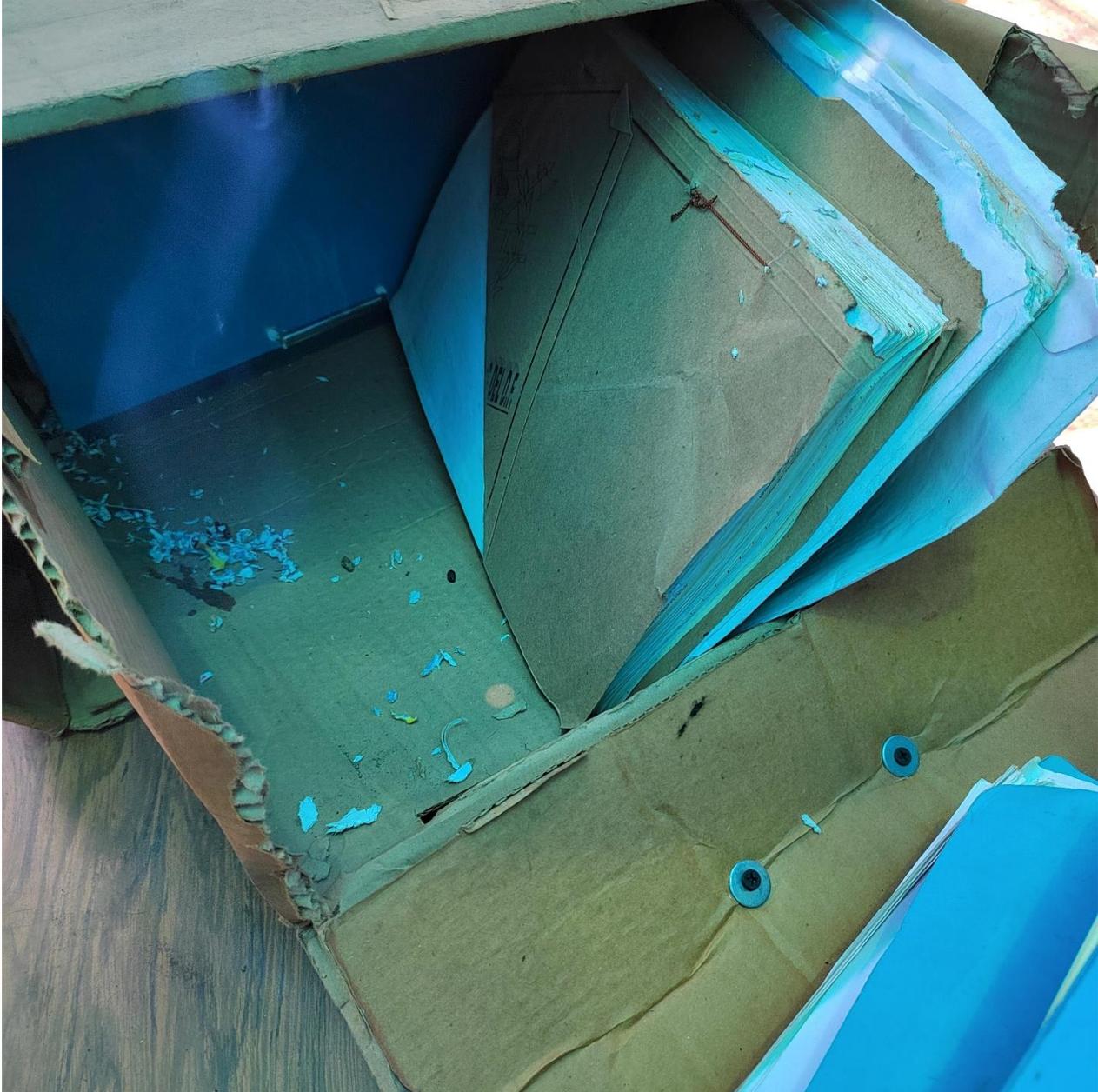
2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Versalles 46, Piso 1, Colonia Juárez,
Cuahtémoc, 06600, Ciudad de México. 55
57 41 42 40 mmendozay@cdmx.gob.mx



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN







Visita de personal de la Agencia de Protección Sanitaria para levantar un Dictamen de Documentos Siniestrados.





Nivel: Documental		Plan: Valoración Documental
Objetivo	Actividades	
Identificar series documentales y valores primarios de los expedientes a través de la aplicación de Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Aplicación de Fichas Técnicas de Valoración Documental en cada uno de los Archivos de Trámite.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de fichas técnicas para la identificación de series y subseries documentales. 2. Aplicación de la valoración documental en la primer baja de documentos y su correcto llenado. 3. Elaboración de inventarios para baja documental.

Procesos archivísticos complementarios.

Nivel: Documental		Plan: Organización y Conservación de Archivos
Objetivo	Actividades	
Llevar a cabo la organización de archivos a través de métodos y técnicas archivísticas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de carátulas para expedientes en diferentes áreas administrativas. 2. Etiquetado de cajas de archivo de diferentes áreas administrativas. 3. Creación de un grupo de trabajo de valoración documental, para llevar a cabo la primer baja de documentos de comprobación administrativa inmediata. 4. Limpieza de expedientes y colocación de carátulas en cada uno de ellos. 5. Elaboración de inventarios documentales de diferentes áreas administrativas. 	

Proceso normativo para la actualización del Manual Específico de Operación del COTECIAD.

Nivel: Normativo		Plan: Procedimientos Archivísticos
Objetivo	Actividades	
Normalizar los procesos archivísticos a través de Lineamientos y Manuales de Procedimientos.	4. Se está llevando a cabo la actualización del Manual del Comité, mismo que esta en proceso de registro ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la CDMX.	

Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.

  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2024				
SECCIÓN Y SUBSECCIÓN				
100	DIRECCIÓN GENERAL			
SECCIÓN	101	OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL		
SECCIÓN	102	COORDINACIÓN JURÍDICA		
SUBSECCIÓN	102-1	J.U.D. DE ATENCIÓN A RECOMENDACIONES		
SUBSECCIÓN	102-2	J.U.D DE CONSULTIVO		
SUBSECCIÓN	102-3	J.U.D DE CONTENCIOSO		
SUBSECCIÓN	103	ENLACE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
200	DIRECCIÓN OPERATIVA 1			
SECCIÓN	201	OFICINA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA 1		
SECCIÓN	202	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIÓN 1		
SUBSECCIÓN	202-1	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN VENUSTIANO CARRANZA		
SUBSECCIÓN	202-2	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN GUSTAVO A. MADERO		
SUBSECCIÓN	202-3	SUBESTACIÓN GUSTAVO A. MADERO		
SUBSECCIÓN	202-4	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN AZCAPOTZALCO		
SUBSECCIÓN	202-5	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN CUAUHTÉMOC		



SECCIÓN	203	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIÓN 2
SUBSECCIÓN	203-1	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN MIGUEL HIDALGO-TACUBA
SUBSECCIÓN	203-2	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN MIGUEL HIDALGO-TACUBAYA
SUBSECCIÓN	203-3	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS
SUBSECCIÓN	203-4	SUBESTACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS
SUBSECCIÓN	203-5	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
SUBSECCIÓN	203-6	SUBESTACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

300	DIRECCIÓN OPERATIVA 2	
SECCIÓN	301	OFICINA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA 2
SECCIÓN	302	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIÓN 3
SUBSECCIÓN	302-1	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN BENITO JUÁREZ
SUBSECCIÓN	302-2	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN COYOACÁN
SUBSECCIÓN	302-3	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN IZTAPALAPA 1
SUBSECCIÓN	302-4	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN IZTAPALAPA 2
SUBSECCIÓN	302-5	SUBESTACIÓN IZTAPALAPA 2
SECCIÓN	303	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIÓN 4
SUBSECCIÓN	303-1	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN MAGDALENA CONTRERAS
SUBSECCIÓN	303-2	J.U.D. DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN TLALPAN
SUBSECCIÓN	303-3	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN XOCHIMILCO
SUBSECCIÓN	303-4	J.U.D DE LA ESTACIÓN Y SUBESTACIÓN TLÁHUAC

400	DIRECCIÓN TÉCNICA	
SECCIÓN	401	OFICINA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA
SUBSECCIÓN	401-1	J.U.D DE COMUNICACIONES
SUBSECCIÓN	401-2	J.U.D DE SOPORTE INFORMÁTICO DE SISTEMAS
SECCIÓN	402	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
SUBSECCIÓN	402-1	J.U.D DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN
SECCIÓN	403	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN
SUBSECCIÓN	403-1	J.U.D DE SERVICIOS PREVENTIVOS

500	DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE BOMBEROS	
SECCIÓN	501	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE BOMBEROS
SECCIÓN	502	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN ACÁDEMICA
SUBSECCIÓN	502-1	J.U.D DE EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN A LA COMUNIDAD
SUBSECCIÓN	502-2	J.U.D DE FORMACIÓN BÁSICA Y ESPECIALIZADA
SUBSECCIÓN	502-3	J.U.D DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE LABORATORIO
SECCIÓN	503	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
SUBSECCIÓN	503-1	J.U.D DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
SUBSECCIÓN	503-2	J.U.D DE SERVICIOS ESCOLARES, DOCUMENTACIÓN Y AUDIOVISUALES



600		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECCIÓN	601	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECCIÓN	602	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
SUBSECCIÓN	602-1	J.U.D DE CONTABILIDAD Y REGISTRO
SUBSECCIÓN	602-2	J.U.D DE TESORERIA
SUBSECCIÓN	602-4	J.U.D DE CONTROL PRESUPUESTAL
SECCIÓN	603	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBSECCIÓN	603-1	J.U.D DE CONTROL DE PERSONAL
SUBSECCIÓN	603-2	J.U.D DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
SECCIÓN	604	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBSECCIÓN	604-1	J.U.D DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES
SUBSECCIÓN	604-2	J.U.D DE ALMACÉNES E INVENTARIOS
SUBSECCIÓN	604-3	J.U.D DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
SUBSECCIÓN	604-4	J.U.D. DE SERVICIOS GENERALES

Catálogo de Series y Subseries Documentales.

				HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO			
CATÁLOGO GENERAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES							
FUNCIONES COMÚNES							
CONCEPTO	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL					
FUNCIÓN COMÚN 1C							
SERIE DOCUMENTAL	1C.7	REGLAMENTOS					
SERIE DOCUMENTAL	1C.15	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE NORMALIZACIÓN					
SERIE DOCUMENTAL	1C.16	MANUALES					
FUNCIÓN COMÚN 2C							
SERIE DOCUMENTAL	2C.9	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA					
SUBSERIE	2C.9.1	JUICIOS LABORALES					
	2C.9.2	JUICIOS DE AMPARO					
	2C.9.3	JUICIOS CIVILES					
	2C.9.4	JUICIOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO					
SERIE DOCUMENTAL	2C.18	DERECHOS HUMANOS					
SUBSERIE	2C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS					
SERIE DOCUMENTAL	2C.19	LAUDOS					
SERIE DOCUMENTAL	2C.20	REVISIONES CONTRACTUALES					
SERIE DOCUMENTAL	2C.21	PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES INTERNOS					



FUNCIÓN COMÚN 3C		
SERIE DOCUMENTAL	3C.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES
SERIE DOCUMENTAL	3C.10	DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS
FUNCIÓN COMÚN 4C		
SERIE DOCUMENTAL	4C.3 (6C1)	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL
SUBSERIE	4C.3.1	PERSONAL ACTIVO
	4C.3.2	PERSONAL DE BAJA
	4C.3.3	PERSONAL DE HONORARIOS
	4C.3.4	NÓMINA 8
	4C.3.5	PERSONAL DE ESTRUCTURA
SERIE DOCUMENTAL	4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL
SUBSERIE	4C.5.1	FONAC
	4C.5.2	CLÁUSULA 47
	4C.5.3	DÍA DEL BOMBERO
	4C.5.4	DÍA DE LAS MADRES
	4C.5.5	CAMBIO DE PAGO
SERIE DOCUMENTAL	4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC)
SUBSERIE	4C.8.1	LISTAS DE ASISTENCIA
	4C.8.2	FORMATOS DE INCIDENCIA UNIVERSAL
SERIE DOCUMENTAL	4C.10	DESCUENTOS
SERIE DOCUMENTAL	4C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
SUBSERIE	4C.11.1	PRIMA DOMINICAL
	4C.11.2	PREMIO DE PUNTUALIDAD
	4C.11.3	PREMIO DE PUNTUALIDAD ANUAL
	4C.11.4	DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO
	4C.11.5	DÍA DE DESCANSO ESPECIAL
	4C.11.6	DÍA DE DESCANSO NO OBLIGATORIO
	4C.11.7	APOYO CANASTA BÁSICA
	4C.11.8	ESTÍMULO FIN DE AÑO
SERIE DOCUMENTAL	4C.17	JUBILACIONES Y PENSIONES
SERIE DOCUMENTAL	4C.18	PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO
SERIE DOCUMENTAL	4C.19	BECAS
SERIE DOCUMENTAL	4C.32	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
SUBSERIE	4C.32.1	CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN
	4C.32.2	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DE SEGURO DE VIDA
SERIE DOCUMENTAL	4C.33	SOLICITUD DE RECURSOS PARA PAGO DEL CAPÍTULO 1000



FUNCIÓN COMÚN 5C		
SERIE DOCUMENTAL	5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SERIE DOCUMENTAL	5C.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
SERIE DOCUMENTAL	5C.16	AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO
SERIE DOCUMENTAL	5C.19	PÓLIZAS
SUBSERIE	5C.19.1	PÓLIZAS DE DIARIO
	5C.19.2	PÓLIZAS DE EGRESOS
	5C.19.3	PÓLIZAS DE CHEQUES
	5C.19.4	PÓLIZAS DE INGRESOS
SERIE DOCUMENTAL	5C.23	CONCILIACIONES
SERIE DOCUMENTAL	5C.29	PAGO A PROVEEDORES
SERIE DOCUMENTAL	5C.30	FOLIOS PRESUPUESTALES
SUBSERIE	5C.30.1	CONTROL DE RELACIÓN DE FOLIOS PRESUPUESTALES
SERIE DOCUMENTAL	5C.31	OFICIOS RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE	5C.31.1	OFICIOS DE ENTRADA
	5C.31.2	OFICIOS DE SALIDA

FUNCIÓN COMÚN 6C		
SERIE DOCUMENTAL	6C.6	CONTROL DE CONTRATOS
SERIE DOCUMENTAL	6C.27	INFORMES CONTROL PRESUPUESTAL
FUNCIÓN COMÚN 7C		
SERIE DOCUMENTAL	7C.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)
SERIE DOCUMENTAL	7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR
SERIE DOCUMENTAL	7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE
SERIE DOCUMENTAL	7C.17	SEGUROS
SUBSERIE	7C.17.1	SEGURO DE VEHICULO
	7C.17.2	SEGURO DE INMUEBLES
	7C.17.3	SEGURO DE VIDA
SERIE DOCUMENTAL	7C.18	OFICIOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES

Nota: Cabe señalar que todavía se siguen trabajando con la identificación de Series y Subseries Documentales.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

