



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO (RTP)





CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. OBJETIVO GENERAL.....	6
IV. MARCO CONCEPTUAL	7
V. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	<u>11</u>



I. PRESENTACIÓN

La memoria documental de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), se genera en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, el uso y aprovechamiento de la información que producen y reciben la Dirección General, Direcciones Ejecutivas, Gerencias y Jefaturas de las Unidades Departamentales de la RTP, requiere de una efectiva sistematización que refleje las acciones que tienen delegadas para el cumplimiento de los objetivos.

En este sentido, los archivos reúnen información insustituible que constituye el testimonio del actuar de la RTP, al tiempo que son la base sobre la que descansan la transparencia y el derecho de acceso a la información, el Organismo se ha ocupado en organizar y sistematizar su fondo documental, esta acción implica la clasificación archivística de los documentos y expedientes de acuerdo a una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados o recibidos, proporcionando la información suficiente para orientar la gestión y la búsqueda con eficiencia, mediante el uso del Cuadro General de Clasificación Archivística se dará uno de los avances más importantes para la organización de los archivos, que conjuntamente con los demás instrumentos y procedimientos archivísticos asegurarán la organización, clasificación, preservación y accesibilidad de la información que genera o recibe cotidianamente la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).

De la misma forma se establece que la RTP asegurará que su Sistema Institucional de Archivos se organice, describa y conserve mediante la aplicación de principios, metodología y estándares nacionales e internacionales en el campo de la archivística y con apoyo de las tecnologías de la información, de conformidad con la normatividad aplicable; se especifica que conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística se llevará a cabo la organización del Sistema Institucional de Archivos, asegurando la organización, disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos o expedientes.



II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
4. Ley de Archivos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020. Vigente.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Vigente.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016. Vigente.
7. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente.
8. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Vigente.

REGLAMENTOS

9. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de enero de 2019. Vigente.

CIRCULARES

10. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019. Vigente.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

11. Circular por medio de la cual, se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de octubre de 2015. Vigente.



III. OBJETIVO GENERAL

Contar con un Instrumento técnico normativo que describe la estructura jerárquica y funcional documental de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), el cual servirá para organizar y ubicar los documentos o expedientes de archivo, mediante agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente o unidad documental, en apego a la normatividad vigente en la materia.

Objetivos Específicos

- 3.1.** Establecer un esquema de clasificación documental bajo una estructura lógica basada en las funciones y atribuciones de las áreas administrativas que conforman el de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), a través de la cual puedan agruparse los expedientes homogéneos que van generándose en las unidades administrativas.
- 3.2.** Mejorar el control, identificación, manejo y disposición de la documentación para su pronta localización, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información.
- 3.3.** Aplicar la metodología para la clasificación y codificación de los expedientes de los archivos de trámite de las áreas administrativas dela RTP. Para delimitar el nombre de las series documentales a través del código de clasificación
- 3.4.** Integrar, describir, organizar y vincular los documentos y expedientes de archivo.

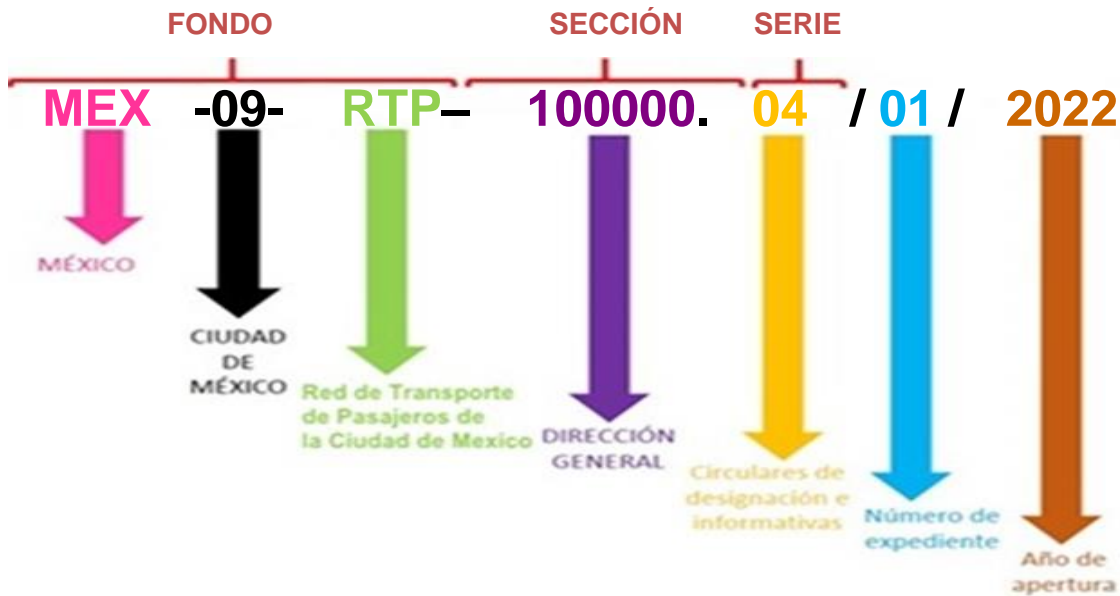


CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

MEX	Código del país, que es México.
09	Código de la entidad federativa, que es la Ciudad de México.
RTP	Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)

Sección: La sección corresponde a cada una de las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones de las diversas áreas administrativas que conforman el RTP previstas en sus respectivas disposiciones reglamentarias (Dictamen Estructural). La clave de la sección corresponde al código numérico de adscripción que identifica cada sección de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) de acuerdo a las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa.

Serie: es división de una sección que corresponde al conjunto de documentos o expedientes producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico. También se define como el conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo, relacionados a asuntos o materias similares o que responden a una tipología específica.



Para la clasificación del expediente se empleará el código de clasificación archivística, el cual permite sustituir el nombre de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación, igualmente informa sobre la ubicación del expediente dentro de la estructura institucional ya que utiliza una codificación que forma parte del Cuadro de Clasificación empleando siglas para los niveles de fondo, así como números para los niveles de sección, serie, y unidad



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

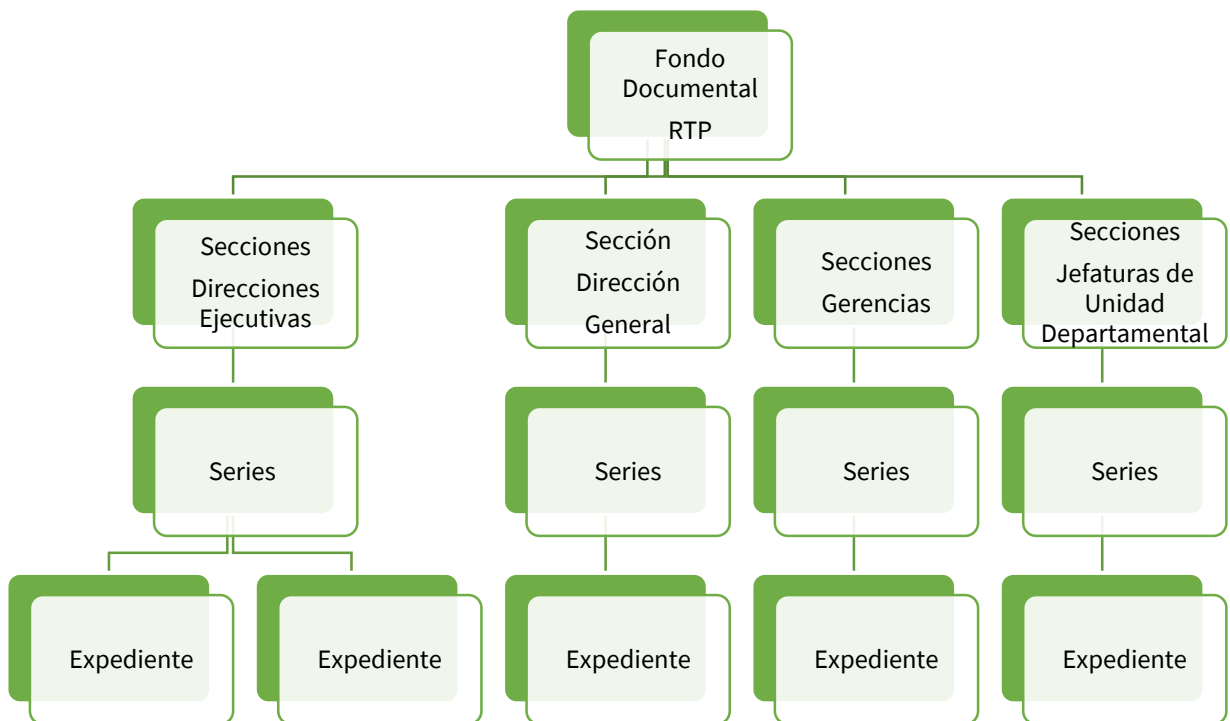
documental (expediente). Así mismo la utilización de la clave de clasificación archivística: permite identificar la pertenencia de los documentos y expedientes a una determinada serie (función o conjunto de actividades) de acuerdo al Cuadro de Clasificación.

La clasificación del expediente queda de la manera siguiente (ejemplo):

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
FONDO	MEX-09-RTP	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECCIÓN	MEX-09-RTP-400100	GERENCIA DE SERVICIOS
SERIE	MEX-09- RTP-400100.01	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
EXPEDIENTE	MEX-09- RTP-400100.01/01	NÚMERO CONSECUTIVO DEL EXPEDIENTE
	MEX-09- RTP-400100.01/01/2022	AÑO DE APERTURA DEL EXPEDIENTE
MEX-09-RTP-400100.01/01/2022		



Estructura Jerárquica del Cuadro General de Clasificación Archivística:





V.- Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
100000	Dirección General
Serie Documentales	
100000.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100000.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
100000.03	Informes.
100000.04	Circulares de designación e informativas.
100000.05	Consejos, Comités y Subcomités.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
100010	Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Control
Serie Documentales	
100010.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100010.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
100010.03	Informes.
100010.04	Proceso de Incorporación de la igualdad sustantiva.
100010.05	Coordinación interinstitucional de acciones para el fortalecimiento institucional de la igualdad sustantiva.
100010.06	Reportes.
100010.07	Perspectiva de género.
100010.08	Obligaciones de la RTP en materia de igualdad de género.
100010.09	Cultura institucional con perspectiva de género, prevención y atención de la violencia hacia las mujeres.
100010.10	Combate de problemáticas sobre hostigamiento y acoso sexual en la RTP.
100010.11	Prevención y erradicación de la discriminación.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
100020	Jefatura de Unidad Departamental de Organización y Métodos
Serie Documentales	
100020.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100020.02	Manuales, Procedimientos y Políticas.
100020.03	Informes.
100020.04	Recepción de la correspondencia y emisión documental.
100020.05	Matriz de administración de riesgo.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 100300	Sección Gerencia de Proyectos Institucionales (100300)
Serie Documentales	
100300.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100300.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
100300.03	Informes.
100300.04	Autorización de Imagen Institucional.
100300.05	Comunicación externa.
100300.06	Proyectos Institucionales.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 100310	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Proyectos (100310)
Serie Documentales	
100310.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100310.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
100310.03	Informes.
100310.04	Desarrollo de proyectos y programas especiales.
100310.05	Actualización de la página web.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 100320	Sección: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación de Proyectos (100320)
Serie Documentales	
100320.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
100320.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
100320.03	Informes.
100320.04	Desarrollo de proyectos y programas especiales.
100320.05	Desarrollo de Imagen Institucional.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 200000	Sección Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa (200000)
Serie Documentales	
200000.01	Programas.
200000.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200000.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 200000	Sección Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa (200000)
200000.04	Asesorar al Comité de Obra, a los Subcomités y asesoría jurídica en materia de contratos, convenios y licitaciones públicas para la comercialización y enajenación de bienes, adquisición de bienes, prestación de servicios y de obras públicas.
200000.05	Coordinar, supervisar y evaluar la atención y el seguimiento de todos los juicios en los que la RTP sea parte.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 200000	Sección Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa (200000)
200000.06	Informes.
200000.07	Coordinar e intervenir en las denuncias y querellas, relacionadas con los diversos accidentes de tránsito; e indemnizaciones del usuario del servicio.
200000.08	Convenios de pago para la recuperación de faltantes en inventarios y supervisión de los procedimientos paraprocesales, así como determinar la situación jurídica de los involucrados.
200000.09	Catálogo de patrimonio inmobiliario, así como controlar los expedientes con la documentación de cada bien inmueble, así como obtener de las Notarías Públicas la expedición de los documentos que el Organismo requiera.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 200010	Sección Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia y Derechos Humanos (200010)
Series Documentales	
200010.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200010.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
200010.03	Solicitudes de Información Pública.
200010.04	Recursos de Revisión.
200010.05	Requerimientos de Información en materia de Derechos Humanos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200020	Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Legal (200020)
Series Documentales	
200020.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200020.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
200020.03	Realizar acciones para la presentación y seguimiento ante el Ministerio Público respecto de denuncias y/o querellas en caso de accidentes relacionados con los autobuses y vehículos pertenecientes al Organismo.
200020.04	Reclamaciones ante la compañía aseguradora.
200020.05	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200030	Jefatura de Unidad Departamental de Gestoría (200030)
Series Documentales	
200030.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200030.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200030	Jefatura de Unidad Departamental de Gestoría (200030)
200030.03	Denuncias, querellas, citatorios, pago de indemnizaciones, seguimiento a las averiguaciones previas y/o Carpetas de investigación iniciadas, relacionadas con los accidentes que se susciten por la prestación del servicio, así como la defensa del Organismo y/o de los Operadores de autobús.
200030.04	Coordinación de la aplicación de descuentos.
200030.05	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200100	Gerencia de Asuntos Jurídicos (200100)
Series Documentales	
200100.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200100.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
200100.03	Asesorar al Comité de Obra, a los Subcomités así como brindar asesoría jurídica, en materia de contratos, convenios y licitaciones públicas para la comercialización y enajenación de bienes, adquisición de bienes, prestación de servicios y de obras públicas.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200110	Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios (200110)
Series Documentales	
200110.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200110.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
200110.03	Elaborar, sancionar, registrar, guardar, custodiar y asesoría jurídica en materia de contratos y convenios así como asesorar a las áreas convocantes de licitaciones públicas e invitación restringida.
200110.04	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
200120	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Laborales (200120)
Series Documentales	
200120.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
200120.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
200120.03	Asesoría jurídica de los juicios en materia civil, mercantil, fiscal, administrativa y laboral. Para defender los intereses de la RTP, así como efectuar pagos a ex trabajadores.
200120.04	Contrato Colectivo de Trabajo y en la revisión salarial.
200120.05	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400000	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (400000)
Series Documentales	
400000.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400000.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400000.03	Consejos, comités, subcomités y comisiones.
400000.04	Manuales y Normatividad.
400000.05	Auditorias.
400000.06	Informes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400100	Sección Gerencia de Servicios (400100)
Series Documentales	
400100.01	Programa anual de trabajo.
400100.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400100.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400100.04	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).
400100.05	Recepción, clasificación, guarda, custodia y préstamo de los expedientes, bajo resguardo del Archivo General, así como la administración de los documentos de consulta y divulgar la memoria documental del Organismo.
400100.06	Atención a solicitudes de Información y Auditorias.
400100.07	Secretaría General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
400100.08	Recorrido Mixto de Seguridad e Higiene.
400100.09	Convenios de Colaboración.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400110	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales (400110)
Series Documentales	
400110.01	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, Obra Pública, conservación y mantenimiento.
400110.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400110.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400110.04	Ordenes de Servicio de Mantenimiento.
400110.05	Asignación de vehículos utilitarios, teléfonos celulares, lugares de estacionamiento, líneas telefónicas y tarjetas inteligentes para el suministro de gasolina.
400110.06	Fondo Revolvente y Gastos por Comprobar.
400110.07	Gestoría para altas, bajas, reposición de placas, tarjetas de circulación, revistas y tenencias de vehículos utilitarios.
400110.08	Servicios de seguridad y vigilancia.
400110.09	Pagos de servicios convencionales.
400110.10	Tramites de Servicios, parque vehicular.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400110	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales (400110)
Series Documentales	
400110.11	Auditorías, Intervenciones y Revisiones.
400110.12	Proveedores de servicios diversos
400110.13	Contratos de prestación de servicios a la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400120	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inventarios (400120)
Series Documentales	
400120.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400120.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400120.03	Inventario, alta, baja, transferencia, donación y/o adquisiciones, actualización y dictamen técnico del mobiliario y equipo de oficina, de autobuses, placas de circulación, vehículos, motores, transmisiones, equipo industrial y herramientas, así como de los bienes que se fabriquen en módulos o áreas centrales, acta de los activos comercializados, robados, extraviados, destruidos o donados, para baja
400120.04	Oficio de liberación de adeudo al personal que cause baja del Organismo.
400120.05	Administrar el archivo de concentración e histórico, registro sistematizado de la información de los documentos, así como implementar los instrumentos descriptivos básicos para el control y acceso a la información archivística.
400120.06	Sistema de administración ambiental y residuos sólidos

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400200	Gerencia de Administración de Capital Humano (400200)
Series Documentales	
400200.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400200.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400210	Jefatura de Unidad Departamental Reclutamiento y Control de Personal (400210)
Series Documentales	
400210.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400210.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400210.03	Exámenes psicométricos.
400210.04	Políticas y procedimientos de control y registro de asistencia al personal de confianza del Organismo.
400210.05	Elaborar las plantillas de personal, así como integrar el expediente laboral.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400210	Jefatura de Unidad Departamental Reclutamiento y Control de Personal (400210)
Series Documentales	
400210.06	Tramitar las tarjetas electrónicas de pago de nómina.
400210.07	Plantillas de Personal.
400210.8	Reporte Mensual de Plazas Ocupadas DAP_23.
400210.9	Informes.
400210.10	Bolsa de Trabajo.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400220	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas(400220)
Series Documentales	
400220.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400220.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400220.03	Recuperación de Accidentes.
400220.04	Liberación de adeudos del personal que causa baja del Organismo.
400220.05	Demandas y Laudos.
400220.06	Pago de Impuestos y Conciliación mensual.
400220.07	Cédulas de Pago de Finiquitos y Liquidaciones.
400220.08	Tabuladores.
400220.9	Proyecto de presupuesto anual del Capítulo 1000 Servicios Personales.
400220.10	Nómina a Detalle de Oficinas Centrales y Módulos.
400220.11	Pago de Seguros (GNP/Metlife).
400220.12	Nómina de vales de despensa y ayuda de alimentos.
400220.13	Tarjeta de vale de despensa electrónico de Oficinas Centrales y Módulos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400220	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas(400220)
400220.14	Informes Trimestrales y Anuales.
400220.15	Sindicato
400220.16	Pensión Alimenticia.
400220.17	Aguinaldo.
400220.18	Estimulo de fin de año (Vales de Despensa).
400220.19	Timbrados.
400220.20	Fondo de Ahorro.
400220.21	Caja de Ahorro.
400220.22	Otros.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400230	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Seguridad Social (400230)
Series Documentales	
400230.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400230.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400230.03	IMSS
400230.04	INFONAVIT
400230.05	FONACOT
400230.06	Seguro de Vida Grupo.
400230.07	Prestaciones Personal Sindicalizado.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400240	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Escalafón (400240)
Series Documentales	
400240.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400240.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400240.03	Procesos de escalafón.
400240.04	Capacitación, Productividad y Adiestramiento (Sindicato)
400240.05	Servicio social
400240.06	Capacitación.
400240.07	Atención Ciudadana.
400240.08	Evaluaciones Médicas.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400300	Sección: Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimientos (400300)
Series Documentales	
400300.01	Programas.
400300.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400300.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400300.04	Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicio.
400300.05	Informes.
400300.06	Auditorias.
400300.07	Comité de Enajenación de Bienes Muebles.
400300.08	CARECI.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400310	Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones (400310)
Series Documentales	
400310.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400310.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400310.03	Adjudicación directa por subcomité.
400310.04	Adjudicación directa por monto.
400310.05	Invitación restringida.
400310.06	Licitación Pública Nacional.
400310.07	Licitación Pública Internacional.
400310.08	Licitación Pública Internacional Federal.
400310.09	Licitación Pública Nacional Federal.
400310.10	Invitación restringida Federal.
400310.11	Catálogo de proveedores.
400310.12	Informes.
400310.13	Seguimiento del contrato consolidado de papel bond.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400320	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Almacenes (400320)
Series Documentales	
400320.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400320.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400320.03	Control de entradas y salidas del Almacén Central.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Código
400320	400320
Series Documentales	
400320.04	Inventarios.
400320.05	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400330	Jefatura de Unidad Departamental de Licitación, Enajenación y Endoso de Bienes (400330)
Series Documentales	
400330.01	Acta de entrega-recepción y/o Acta administrativa.
400330.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400330.03	Licitaciones, invitación a cuando menos 3 participantes, adjudicación directa y donaciones.
400330.04	Avalúos de bienes muebles.
400330.05	Acopio de bienes muebles.
400330.06	Servicio de transporte especial extraordinario.
400330.07	Servicio de transporte escolar.
400330.08	Informes.
400330.09	Programa de supervisión, registro y control de los procesos de acopio, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos.
400330.10	Inventario, recepción, registro, control, custodia y distribución de los bienes resguardados en los Centros de Acopio, (de bienes de desecho, materiales, mobiliario, equipo, refacciones, herramientas, autobuses y vehículos utilitarios).

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400400	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (400400)
Series Documentales	
400400.01	Programas y Normatividad.
400400.02	Acta de entrega-recepción y/o Acta administrativa.
400400.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400400.04	Autorizaciones y Vistos Buenos de los dictámenes técnicos en materia tecnologías de la Información y comunicaciones.
400400.05	Informes.
400400.06	Proyectos e Implementaciones.
400400.07	Matriz de Riesgos.
400400.08	Contratos, Convenios, Acuerdos, Gastos a Comprobar y Fondo Revolvente.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400410	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo de Sistemas (400410)
Series Documentales	
400410,01	Acta de entrega-recepción y/o Acta administrativa.
400410,02	Elaborar los documentos técnico-administrativos que sean necesarios con el objeto de orientar el desarrollo de las actividades asignadas, de acuerdo a las políticas y lineamientos aplicables en la materia. (metodología-diseño y ciclo de desarrollo).
400410,03	Informes y Seguimiento de Proyectos.
400410,04	Requerimientos de Desarrollo y Operación.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400420	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico (400420)
Series Documentales	
400420,01	Acta de entrega-recepción y/o Acta administrativa.
400420,02	Programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo del Organismo.
400420,03	Determinar y evaluar, tomando como base el análisis de factibilidad de nuevos sistemas, la capacidad de almacenamiento procesamiento e impresión de la información existente, sin perder de vista las necesidades de los usuarios.
400420,04	Asesoría, consultoría y soporte técnico a todas las áreas del Organismo.
400420,05	Elaborar la emisión de los dictámenes técnicos de los equipos e insumos informáticos del Organismo, para su adquisición o baja.
400420,06	Informes.
400420,07	Inventarios, Bodega, Entradas, Salidas, historial de asignación de bienes y listas de necesidades.
400420,08	Documentación de infraestructura, plataformas y software (licencias de antivirus, office, firewall y certificados).
400420,09	Administración de usuarios. Directorio activo, e-mail, telefonía y software.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400600	Sección Gerencia de Finanzas (400600)
Series Documentales	
400600.01	Programas.
400600.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400600.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400600	Sección Gerencia de Finanzas (400600)
Serie Documentales	
400600.04	Participar en la elaboración, difusión e implementación de criterios contables por nuevas operaciones financieras no relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
400600.05	Plan de Cuentas y Manual de Contabilidad.
400600.06	Registrar las operaciones financieras no relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos conforme al Plan de Cuentas autorizado.
400600.07	Coordinar y supervisar el Archivo de Trámite de información financiera, destinado para resguardar y custodiar las pólizas de registro con documentación soporte; mismas que fueron elaboradas, revisadas y autorizadas por las áreas responsables.
400600.08	Verificar las pólizas de los registros en el sistema informático.
400600.09	Coordinar y Supervisar la elaboración de los Estados Financieros.
400600.10	Coordinar y supervisar la elaboración de las declaraciones para el pago y entero de las retenciones de Impuestos Federales.
400600.11	Coordinar y supervisar la elaboración de los estados financieros, formatos y reportes contables del Organismo, para su incorporación en la Cuenta Pública del Gobierno de la CDMX.
400600.12	Coordinar y supervisar la elaboración de los Libros Diario, Mayor y de Inventarios y Balances del Sistema Informático.
400600.13	Almacenes.
400600.14	Activo Fijo.
400600.15	Coordinar y supervisar la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las operaciones financieras del Organismo, de conformidad con las normas y procedimientos en materia de archivo.
400600.16	Ejercicio presupuestal y calendario financiero
400600.17	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400610	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Control e Integración de Estados Financieros (400610)
Serie Documentales	
400610.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400610.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400610.03	Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración y difusión de criterios contables por nuevas operaciones financieras no relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
400610.04	Tramitar y presentar para su autorización ante las autoridades competentes, el Plan de Cuentas y libros oficiales.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400610	Jefatura de Unidad Departamental de Control e Integración de Estados Financieros (400610)
Series Documentales	
400610.05	Controlar y supervisar el Archivo de Trámite de información financiera destinada para custodiar y resguardar las pólizas de registro con documentación soporte; mismas que fueron elaboradas, revisadas y autorizadas por las áreas responsables.
400610.06	Auditoría.
400610.07	Coordinar y supervisar la elaboración de las conciliaciones de nómina por las retenciones de Impuesto sobre la Renta por Salarios, por servicios profesionales y por arrendamiento de inmuebles.
400610.08	Elaborar las declaraciones para el entero de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de Salarios, de Servicios Profesionales y Arrendamientos, así como el pago del Impuesto al Valor Agregado a cargo del Organismo; con base a la información proporcionada por la Gerencia de Administración de Personal y la Gerencia de Tesorería y Recaudación, a efecto de cumplir con la normatividad fiscal.
400610.09	Supervisar el registro correcto y oportuno de las operaciones para su incorporación a los estados financieros.
400610.10	Verificar que el registro de todas las operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de egresos elaboradas por la Gerencia de Tesorería y Recaudación, contengan la documentación original soporte y las firmas originales respectivas de elaboró, revisó y autorizó.
400610.11	Verificar y supervisar el registro de las operaciones financieras no relacionadas con la Ley de Ingresos (moneda maltratada, fuera de circulación, extranjera y de desecho) en cuentas de orden.
400610.12	Coordinar y supervisar el registro en el sistema Informático, de Ingresos y del Presupuesto de Egresos al cierre de cada mes.
400610.13	Almacenes.
400610.14	Plan de Cuentas.
400610.15	Verificar que se encuentren debidamente registradas en el Sistema Informático, las altas, bajas y transferencias de los bienes de activo fijo.
400610.16	Activo Fijo.
400610.17	Cuenta Pública.
400610.18	Conciliaciones.
400610.19	Supervisar la obtención de la balanza de comprobación y la emisión de los libros Diario, Mayor y de Inventarios y Balances del Sistema Informático.
400610.20	Estados Financieros.
Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

400610	Jefatura de Unidad Departamental de Control e Integración de Estados Financieros (400610)
Series Documentales	
400610.21	Elaborar el cierre de ejercicio de las cuentas de ingresos, gastos y patrimoniales en el sistema informático, cancelando cuentas de resultados contra el resultado del ejercicio.
400610.22	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400620	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Presupuesto (400620)
Series Documentales	
400620.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400620.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400620.03	Calendario financiero, programación y presupuesto.
400620.04	Evolución del Ejercicio Presupuestal del Organismo y seguimiento a las modificaciones del Programa Anual Operativo.
400620.05	Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).
400620.06	Conciliaciones.
400620.07	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400700	Sección Gerencia de Tesorería y Recaudación (400700)
Series Documentales	
400700.01	Programas.
400700.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400700.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400700.04	Administración de los Recursos Financieros y Gestión Administrativa.
400700.05	Pemex Transformación Industrial y Gestión Administrativa
400700.06	Coordinar y dirigir la ejecución de los derivados de los compromisos adquiridos por el Organismo Auditorias.
400700.07	Seguimiento a los Ingresos y Derechos a favor del Organismo.
400700.08	Auditorias.
400700.09	Convenios de Colaboración.
Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código 400700	Sección Gerencia de Tesorería y Recaudación (400700)
Serías Documentales	
400700.10	Informar Mensualmente los Ingresos captados por el Organismo, así como el avance en las metas de Recaudación.
400700.11	Proveer de Recursos Financieros a las áreas del Organismo.
400700.12	Mantener actualizado el Catálogo de Firmas.
400700.13	Fondo Revolvente asignados a las áreas administrativas.
400700.14	Supervisar el Control de los procesos y actualización del software del Sistema de Peaje.
400700.15	Revisar los análisis de las transacciones generadas por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400710	Sección Jefatura de Unidad de Ingresos (400710)
Serías Documentales	
400710.01	Programas.
400710.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400710.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400710.04	Realizar los registros contables correspondientes a los ingresos captados, así como los reportes del sistema informático contable.
400710.05	Verificar y dar seguimiento a los ingresos por concepto de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), con la finalidad de que sean depositados oportunamente en las cuentas bancarias del Organismo, derivado de las aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México.
400710.06	Verificar y dar seguimiento a los ingresos por concepto de la prestación del Servicio, reportados por la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación y la Jefatura de Unidad Departamental de Datos y Estudios Estadísticos de Peaje, con la finalidad de que sean depositados oportunamente en la cuenta bancaria del Organismo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.
400710.07	Verificar y dar seguimiento a los ingresos por concepto de la prestación de servicios especiales, con la finalidad de que sean depositados oportunamente en la cuenta bancaria del Organismo, de conformidad con lo estipulado en los Contratos y Convenios.
400710.08	Auditorías.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400710	Sección Jefatura de Unidad de Ingresos (400710)
Series Documentales	
400710.09	Verificar y dar seguimiento a los ingresos por concepto de Metrobus, con la finalidad de que sean depositados oportunamente en la cuenta bancaria del Organismo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.
400710.10	Elaboración de Informes.
400710.11	Verificar y dar seguimiento a los ingresos cuyo origen sea diferente a la prestación del servicio de transporte, se depositen oportunamente en la cuenta bancaria del Organismo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.
400710.12	Fondo de Siniestros para la Reparación de los Autobuses de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400720	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Egresos (400720)
Series Documentales	
400720.01	Programas.
400720.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400720.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400720.04	Custodiar los valores, efectivo, chequeras y documentación relativa a obligaciones y compromisos a cargo o favor del Organismo.
400720.05	Efectuar el calendario de pagos del Organismo; así como efectuar la revisión de la documentación comprobatoria para los pagos del Organismo.
400720.06	Participar en la integración de la relación detallada de los compromisos devengados y no pagados (pasivos) para su debida presentación.
400720.07	Efectuar el depósito de la Institución Bancaria contratada; para el pago de la nómina y depósitos diversos, Pemex y Proveedores.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400720	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Egresos (400720)
Series Documentales	
400720.08	Realizar los pagos por la adquisición de diésel y conciliaciones bancarias.
400720.09	Aplicar las penalizaciones o descuentos por sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, clientes (compradores de bienes comercializables y/o de desechos), entre otros; derivados del incumplimiento de los contratos suscritos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400720	Jefatura de Unidad Departamental de Egresos (400720)
Series Documentales	
400720.10	Fondo Revolvente.
400720.11	Documentación que permita soportar o validar todas y cada una de las erogaciones solicitadas y/o programadas, Altas en la Banca Electrónica del Organismo, Catálogo de firmas.
400720.12	Auditorías.
400720.13	Reporteria, diversos reportes que se generan a través del Sistema Financiero Contable.
400720.14	Informes generados por la Unidad Departamental de Egresos.
400720.15	Fondo de Ahorro del personal sindicalizado.
400720.16	Caja de Ahorro

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
400730	Jefatura de Unidad de Recaudación (400730)
Series Documentales	
400730.01	Programas.
400730.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400730.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400730.04	Dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en las instalaciones del Organismo denominada "Centro de Moneda Metálica".
400730.05	Coordinar conjuntamente con las Gerencias Modulares, que la Compañía de Traslado de Valores cumpla con los servicios de recolección y traslados de moneda metálica en los domicilios, los días y horarios de conformidad a lo estipulado en el contrato correspondiente.
400730.06	Controlar y supervisar la recaudación de monedas; así como enviar la documentación soporte de los ingresos por recaudación.
400730.07	Supervisar y notificar las anomalías presentadas durante el re pesaje de las alcancías.
400730.08	Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los gabinetes y alcancías. Efectuar el cambio de cerraduras en las alcancías y gabinetes; así como mantener y conservar en buen estado un stock de equipo de recaudación.
400730.09	Enviar de conformidad con la periodicidad establecida, la documentación soporte de los ingresos por recaudación al Jefe de la Unidad Departamental de Ingresos.
400730.10	Controlar la recepción y devolución de alcancías enviadas a través de la Compañía de traslado de valores por los módulos, cuando se detecten fallas en su funcionamiento; notificando la retención al Jefe de la Unidad Departamental de Administración y Finanzas del Módulo correspondiente y proceder a su reparación.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400730	Sección Jefatura de Unidad de Recaudación (400730)
Series Documentales	
400730.11	Atender las solicitudes de los Módulos para corregir en el Sistema Integral de Recaudación (SIR) aquellas modificaciones que hayan sufrido las alcancías en su peso tara.
400730.12	Controlar la existencia de las Llaves de Seguridad y de los equipos de Pesaje, Clasificación, Conteo y Envasado de Moneda; asignados al Centro de Moneda Metálica.
400730.13	Recibir y dar seguimiento a los materiales solicitados a la Gerencia de Abastecimientos y Recursos Materiales.
400730.14	Designar al personal responsable de la guarda y custodia de las llaves de las alcancías y cerraduras de alta seguridad; como son las áreas de Bóveda, boletos y de moneda maltratada, fuera de circulación, extranjera y de desecho.
400730.15	Difundir, establecer y notificar entre el personal que labora en el Área de Bóveda del Centro de Moneda Metálica las normas, lineamientos y procedimientos emitidos para regular el proceso de clasificación, conteo y envasado de la moneda metálica; a través de la Máquina Clasificadora, Contadora y Envasadora de moneda, y Máquina Contadora auxiliar con que cuenta dicho Centro; verificando su invariable aplicación y apego a su marco normativo.
400730.16	Coordinar con el Personal de Seguridad y Vigilancia asignado, el manejo y control a través del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión el desarrollo de las actividades del personal en las Instalaciones del Centro de Moneda Metálica, con objeto de detectar sustracciones de moneda metálica por parte de éste; evitando posibles pérdidas en la recaudación, así como mantener confidencialmente la información que de éste sistema se emita.
400730.17	Verificar que los boletos de pasajeros recibidos de proveedores, correspondan a la cantidad, características y dimensiones requeridas por la Gerencia de Tesorería y Recaudación; con base a lo establecido en el Contrato de Adquisición respectivo.
400730.18	Efectuar el registro en Kárdex de entradas, salidas y existencias de boletos, así como la conciliación mensual.
400730.19	Moneda maltratada, fuera de circulación, extranjera y de desecho.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400740	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Seguridad e Innovación de Tecnologías de Peaje (400740)
Series Documentales	
400740.01	Programas.
400740.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400740.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400740.04	Enrolamiento y Configuración de equipos validadores al Sistema de Cobro con Tarjeta Única Movilidad Integrada.
400740.05	Captura, atención seguimiento y resolución de incidencias de software en los equipos de validación.
400740.06	Seguimiento de reuniones técnicas.
400740.07	Entrega de materiales a personal para atención de incidencias.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 400740	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Datos y Estudios Estadísticos de Peaje (400750)
400750.01	Programas.
400750.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
400750.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
400750.04	Aprobación quincenal del Procedimiento de Compensación por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, ante el Comité de Coordinación para la Compensación de los Ingresos por el Uso de la Tarjeta de Única de Movilidad Integrada.
400750.05	Aplicación de las Actualizaciones y Altas de Parámetros Operativos, conforme a las solicitudes de la Red Modular y a la operatividad, a través de la Gerencia de Operación del Servicio.
400750.06	Seguimiento de sesiones extraordinarias del Comité de Coordinación para la Compensación de los Ingresos por el Uso de la Tarjeta de Única de Movilidad Integrada.
400750.07	Informes mensuales de los usuarios transportados, recaudación y gratitud, por Módulo, Servicio y Día, por el Uso de la Tarjeta de Única de Movilidad Integrada, para remitirlos a las áreas correspondientes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800000	Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento (800000)
Serie Documentales	
800000.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800000.02	Volantes Dirección General.
800000.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800000.04	Consecutivos de oficios.
800000.05	Consejo de Administración.
800000.06	Comités y subcomités.
800000.07	Informes.
800000.08	Auditorías.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800200	Gerencia de Operación del Servicio (800200)
Serie Documentales	
800200.01	Programas.
800200.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800200.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800200.04	Inventarios y estudios de campo de la red de rutas autorizadas y de Transporte Escolar.
800200.05	Operación del servicio de transporte de pasajeros y de transporte escolar en la Ciudad de México.
800200.06	Metrobus.
800200.07	Contraloría, Jurídico y Unidad de Transparencia.
800200.08	Estudios de la demanda del servicio; así como de la evaluación de los resultados obtenidos.
800200.09	Pemex Transformación Industrial.
800200.10	Centro de Control del Servicio.
800200.11	Informes y Reportes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800220	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión del Servicio (800220)
Serie Documentales	
800220.01	Programas.
800220.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800220	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Gestión del Servicio (800220)
Series Documentales	
800220.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800220.04	Supervisión del Servicio.
800220.05	Reporte diario de servicios especiales proporcionados a instituciones y organismos.
800220.06	Bitácoras de servicio y documentación comprobatoria de los servicios prestados.
800220.07	Reportes e Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800230	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano (800230)
Series Documentales	
800230.01	Programas y normatividad.
800230.02	Acta de entrega y/o acta administrativa.
800230.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800230.04	Inventario de las condiciones viales y equipamiento de paradas y bahías para el ascenso-descenso
800230.05	Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano.
800230.06	Modificaciones de Transito Previsto.
800230.07	Material y equipo, inherentes a las actividades operativas, externas e internas.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800230	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano (800230)
Series Documentales	
800230.08	Modificaciones a los puntos de ascenso-descenso, derivadas de los estudios de campo que surjan por solicitudes ciudadanas.
800230.09	Atención y mejoramiento del señalamiento vertical y horizontal de las rutas.
800230.1	Lineamientos, compendio de leyes y normas.
800230.11	Prestación del servicio de Transporte Escolar.
800230.12	Informes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800240	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Programación del Servicio (800240)
Series Documentales	
800240.01	Programas.
800240.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800240.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800240.04	Programación de Combustibles.
800240.05	Programación del Servicio.
800240.06	Informes.
800240.07	Facturas de Combustibles y Aditivos.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800250	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico para la Calidad del Servicio (800250)
Series Documentales	
800250.01	Programas.
800250.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800250.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800250.04	Adecuaciones a la red de servicio actual, así como definir la factibilidad para implantar nuevos servicios.
800250.05	Alternativas de solución a la problemática que interfiera en la prestación del servicio.
800250.06	Solicitudes de servicio.
800250.07	Desarrollo de Reconocimiento de campo.
800250.08	Gestión Semovi para autorización de Reubicación de Cierres de Circuito.
800250.09	Desarrollo de acciones que permitan mejorar la funcionalidad operativa del servicio de transporte encomendado al Organismo.
800250.10	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800260	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística del Servicio (800260)
Series Documentales	
800260.01	Programas.
800260.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800260.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800260.04	Verificación y Análisis del Servicio.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800260	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística del Servicio (800260)
Series Documentales	
800260.05	Instrumentos de evaluación y control de resultados de la operación del servicio.
800260.06	Operación y estrategias operativas; para la mejora continua del servicio de transporte de pasajeros.
800260.07	Instrumentos de procesamiento de información en coordinación con el área de informática y Gerencias Modulares.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800300	Gerencia de Investigación y Evaluación de Nueva Tecnologías (800300)
Series Documentales	
800300.01	Programas.
800300.02	Actas.
800300.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia (Control de Gestión).
800300.04	Servicios (cafetería, gasolina, etc.)
800300.05	Catálogos.
800300.06	Demandas.
800300.07	Protocolos.
800300.08	Procesos Licitatorios.
800300.09	Informes.
800300.10	Verificación vehicular.
800300.11	Garantías.
800300.12	Contratos.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección: Jefatura de Unidad Departamental de Investigación y Evaluación Tecnológica de Autobuses (800310)
Series Documentales	
800310.01	Programas.
800310.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia (Control de Gestión).
800310.03	Contratos.
800310.04	Protocolos.
800310.05	Informes.
800310.06	Catálogos.
800310.07	Información pública.
800310.08	Investigación e Innovación Tecnológica.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800320	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Investigación y Evaluación Tecnológica de Componentes (800320)
Series Documentales	
800320.01	Actas.
800320.02	Auditorias.
800320.03	Boletines.
800320.04	Catálogos.
800320.05	Control de Gestión (Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia).
800320.06	Especificaciones Técnicas
800320.07	Informes.
800320.8	Información pública.
800320.9	Investigación e Innovación Tecnológica.
800320.10	Protocolos.
800320.11	Requisiciones.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800330	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Ambiental (800330)
Series Documentales	
800330.01	Programas.
800330.02	Actas.
800330.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia (Control de Gestión).
800330.04	Informes.
800330.05	Apoyos Intermodulares.
800330.06	Verificación Vehicular.
800330.07	Garantías.
800330.08	Control de Calidad.
800330.09	Auditorias.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código 800340	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Control de Centros de Reconstrucción (800340)
Series Documentales	
800340.01	Actas.
800340.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia (Control de Gestión).



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800340	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Centros de Reconstrucción (800340)
Series Documentales	
800340.03	Informes.
800340.04	Dictámenes técnicos y supervisión.
800340.05	Auditorias.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
800800	Gerencia de Mantenimiento (800800)
Series Documentales	
800800.01	Programas.
800800.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800800.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800800.04	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código	Sección
(800810)	Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación del Mantenimiento (800810)
Series Documentales	
800810.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800810.02	Informes.
800810.03	Auditorias.
800810.04	Programas.
800810.05	Licitaciones Públicas.
800810.06	Inventarios.
800810.07	Fondo Revolvente.
800810.08	Apoyos Intermodulares.
800810.09	Requerimientos de Refacciones.
800810.10	Dictámenes Técnicos y Supervisión.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código (800820)	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipos de Peaje (800820)
Series Documentales	
800820.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
800820.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
800820.03	Balance y Reseña de Incidencia (Correctiva y Preventiva).
800820.04	Notas Informativas.
800820.05	Acta de Hechos.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 1 (800830) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 2 (800840) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 3 (800850) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 4 (800860) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 5 (800870) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 6 (800880) Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modulo 7 (800890)
Series Documentales	
0.01	Programas.
0.02	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
0.03	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
0.04	Bitácora de Mantenimiento de Autobuses.
0.05	Reparación de componentes mayores.
0.06	Inventario y movimiento de Autobuses, motores y transmisiones.
0.07	Informes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección
	Gerencia Modular 1 (810100)
	Gerencia Modular 2 (810200)
	Gerencia Modular 3 (810300)
	Gerencia Modular 4 (810400)
	Gerencia Modular 5 (810500)
	Gerencia Modular 6 (810600)
	Gerencia Modular 7 (810700)
Series Documentales	
.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
.03	Minutas
.04	Informes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 1 (810110)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 2 (810210)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 3 (810310)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 4 (810410)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 5 (810510)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 6 (810610)
	Jefatura de Unidad Departamental de Administración y Finanzas Modulo 7 (810710)
Series Documentales	
0.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
0.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
0.03	Registro y control de asistencia e incidencias del personal de módulo.
0.04	Nóminas.
0.05	Expedientes de Personal
0.06	Recaudación, boletaje y alcancías.
0.07	Fondo Revolvente.
0.08	Recuperación de daños
0.09	Servicios Generales (recorrido de Seguridad e Higiene).
0.10	Resguardos, inventarios y control de bienes
0.11	Informes



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 1 (810130)
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 2 (810230)
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 3 (810330)
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 4 (810330)
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 5 (810530)
	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 6 (810630)
Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modulo 7 (810730)	
Series Documentales	
0.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
0.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
0.03	Supervisión y control de despacho de autobuses.
0.04	Roles de trabajo.
0.05	Programación del servicio.
0.06	Avalúos.
0.07	Quejas Ciudadanas.
0.08	Bitácora de auxilio vial.
0.09	Reportes.

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 2 (810240)
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 3 (810340)
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 4 (810440)
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 5 (810540)
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 6 (810640)
	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 7 (810740)
Series Documentales	
0.01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
0.02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
0.03	Control de notas de entrada y salida de Almacén.
0.04	Control de herramienta.
0.05	Suministro de combustibles, aceites y lubricantes.
0.06	Dictamen Técnico.
0.07	Recuperación de Partes.
0.08	Diésel.
0.09	Residuos peligrosos



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Fondo: Red de Transporte de Pasajeros (Código:MEX-09-RTP)	
Código .01	Sección Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Modulo 1 (810140)
Serie Documentales	
810140,01	Acta de entrega-recepción y/o acta administrativa.
810140,02	Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia.
810140,03	Control de aceites y lubricantes / notas de entrada y salida.
810140,04	Control de herramienta.
810140,05	Suministro de combustibles, aceites y Urea.
810140,06	Dictamen Técnico.
810140,07	Recuperación de Partes.
810140,08	Residuos peligrosos