



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2016

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

En la Ciudad de México, siendo las once horas y cinco minutos del día veintisiete de mayo del año dos mil dieciséis, se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Operación del Organismo Público Descentralizado, denominado Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, sito en la calle de Serapio Rendón, número 114, 3er. Piso, Colonia San Rafael, Código Postal 06470, dentro de la jurisdicción de la Delegación Política Cuauhtémoc, los CC. Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto, Director de Administración como Presidente; Lic. Salvador Equihua Montoya; Encargado de la Oficina de Información Pública, como Secretario Ejecutivo; Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano, Gerente de Servicios de Apoyo, como Secretario Técnico; Lic. Andrés Fernando Martínez Mendoza en representación del Lic. Francisco José Toledo Hernández, Contralor Interno, como Representante; Lic. Saúl Mejorada Ríos en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya; Director Jurídico, como Representante; C. Giselle Hernández García en representación de la Lic. Lizbeth Karina Mejía González, Encargada de la Gerencia de Informática, como Representante; Mtra. Susana Serrano Camargo, Directora de Finanzas, como Representante; Ing. Jorge Chávez Solís, Encargado de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Mantenimiento, como Vocal; C. José Luis Estrada Ruíz en Representación del C. Fernando Daniel Cravioto Padilla, Director de Operación, como Vocal; Lic. Víctor Hugo Venegas Rodríguez, J.U.D. de Control de Bienes, como Vocal; C. Ricardo Montes de Oca Segura, J.U.D. de Servicios Generales, como Vocal; C. Berenice Hinojosa Maya J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 3, como Vocal; C. Moisés Ponce Reséndiz J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 8, como Vocal; C. Juan Omar Lozano Bernal J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 9, como Vocal; C. Fabiola Cordero Rebollo J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 12, como Vocal; C. Pablo Torres Dubey, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 15, como Vocal; C. María del Refugio Salas Portales, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 23, como Vocal; C. José Luis Martínez Soriano Encargado de la J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 34, como Vocal; C. Josefa Jiménez Domínguez, en representación de la C. Martha Beatriz Trillo Jaramillo, Archivo de Trámite de la Dirección General, como Vocal; C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez, Archivo de Trámite de la Dirección de Operación, como Vocal; C. Norma Elvira Cabañas García, Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Mantenimiento, como Vocal; Mtro. Luis Alvarado García, Archivo de Trámite de la Dirección de Administración, como Vocal; C. Beatriz Elena Reyes Martínez, Archivo de Trámite de la Dirección de Finanzas, como Vocal; C. Ulises Allan Cruz Torres, Archivo de Trámite de la Gerencia de Comercialización, Enajenación y Licitación de Bienes, como Vocal; C. Irving Juan Manuel Gamma González, Archivo de Trámite de la Gerencia de Operación del Servicio, como Vocal; C. Noemí Ojeda Velasco, Archivo de Trámite de la Gerencia de Desarrollo Tecnológico, como Vocal; C. Carmen Trejo Moreno, Archivo de Trámite de la Gerencia de Tesorería y Recaudación, como Vocal; C. Daniela Coudurier Mayorga, Archivo de Trámite de la Gerencia de Mantenimiento, como Vocal; C. Jaime Días Solís, Archivo de Trámite de la Gerencia de Programación y Presupuesto, como Vocal; C. Héctor Gilberto Rodríguez Maldonado, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal, como Vocal; C. Sara Moreno Romero, Archivo de Trámite de la Gerencia de Abastecimientos, como Vocal; C. Víctor Hugo Doroteo Cerda, Archivo de Trámite de la Gerencia de Informática, como Vocal; C. María Concepción Ceja Licona, Archivo de Trámite de la Gerencia de Servicios de Apoyo, como Vocal; Lic. Alejandro Carrillo Gutiérrez, Archivo de Trámite de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, como Vocal; C. María de Lourdes Rincón López, Archivo de Trámite de la Gerencia de Contabilidad, como Vocal; C. Feliciano Infante Chavarría, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 03, como Vocal; C. Magali Ortega Martínez, en representación del C. Martín Carlos Nieto García, Archivo de Trámite de la Gerencia

del Módulo 03, como Vocal; C. Guillermo Eduardo Rovira Padilla, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 09, como Vocal; C. Miguel Ángel Anzures Ortiz, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 12, como Vocal; C. Carolina Castellanos Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 15, como Vocal; C. Rafael Martínez Ávila, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 23, como Vocal; C. Olga Lidia Santander Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 34, como Vocal; Lic. Humberto García González, Jefe de Proyectos como Invitado; C. Víctor Eugenio González Giovannetti, Jefe de Sección en la J.U.D. de Organización y Métodos como invitado; C. Horacio Alvarado Zetina; Ejecutivo "A" de la Dirección de Administración, como Invitado; Lic. Gerardo Espinosa Mendieta; Ejecutivo "A" de la Dirección de Administración, como Invitado; a la convocatoria del Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano, con el propósito de desahogar el Orden del Día que se presenta en este acto.

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- En uso de la voz dio la bienvenida a las y los Integrantes del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, a la Tercera Sesión Ordinaria del 2016.

1.- Acto seguido el **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Pidió al **Secretario Técnico**, procediera al pase de lista a fin de verificar si existe el quórum requerido para la celebración de la Sesión a la cual se ha convocado.

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano**.- En respuesta a la solicitud del **Presidente**, señaló que existe el quórum requerido para sesionar.

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- En virtud de que existe el quórum requerido para sesionar, a las once horas con cinco minutos, declaró abierta la Sesión.

2.- El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Pidió al **Secretario Técnico** dar lectura al proyecto del Orden del Día.

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano**.- Dio lectura al proyecto, como sigue:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum.
- 2.- Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2016.
- 4.- Informe del registro en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México del PIDA 2016.
- 5.- Presentación de la propuesta referente a la creación de la Unidad Coordinadora de Archivos de la RTP.
- 6.- Presentación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la RTP para su discusión y en su caso aprobación.

(Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page)

7.-Asuntos Generales.-----

Es cuanto Señor Presidente.-----

En consecuencia, el **Presidente** sometió a consideración de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD el proyecto del Orden del Día; no existiendo observaciones al respecto, solicitó al **Secretario Técnico** recabar la votación correspondiente.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, a emitir el sentido de su voto respecto del Orden del Día propuesto e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

3.- El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto para sus comentarios a este tema.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Manifestó que el tercer punto es la Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2016, la cual fue enviada a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD para su revisión.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Puso a consideración del Pleno el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2016 y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.-----

No existiendo ningún comentario u observación, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación económica si se aprueba el Acta.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto a la presentación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2016, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

4.- El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Mencionó, que el cuarto punto es el Informe del registro en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México del PIDA 2016.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Comentó respecto a este punto. La información fue anexada a su carpeta con antelación, si existiera alguna observación sobre el particular.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-**Mencionó, que en la carpeta de trabajo se encuentra la copia de los documentos que sustentan este punto.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Cuestionó, si existe alguna observación sobre este punto.-----

No habiendo ninguna observación o comentario, el **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto** solicitó al **Secretario Técnico** continuar con el siguiente asunto del Orden del Día.-----

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

5.- El Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.- Informó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral cinco. Presentación de la propuesta referente a la creación de la Unidad Coordinadora de Archivos de la RTP.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Comentó, respecto a este punto del Orden del Día, que la información que sustenta la propuesta de la creación de la Unidad Coordinadora de Archivos de la RTP viene en la carpeta de trabajo; y cuestiono si existiera algún comentario que aportar sobre este tema.----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Cuestionó, si existe alguna observación sobre este punto.-----

6.- No habiendo observaciones ni comentarios al respecto, el **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.-** Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral seis. Presentación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la RTP para su discusión y en su caso aprobación.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.-** Comentó, respecto a este punto, que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, relativo a integrar y organizar normativamente el Sistema Institucional de Archivos y mediante el cual faculta al COTECIAD a modificar y aprobar la normatividad archivística institucional, elaboró la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística para su discusión, y en su caso, aprobación por las y los integrantes de este Pleno.-----

La propuesta de actualización implica una simplificación en la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística, que permite identificar de manera más adecuada el fondo, sección y las series documentales, la clave de adscripción se mantiene y se refleja en los códigos de sección. Además las series reflejan funciones, las cuales están basadas en el Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, este proceso ya fue realizado por consiguiente es necesario la continuidad de la actualización.-----

El siguiente proceso a seguir es que las áreas administrativas designen un responsable que conjuntamente con el equipo archivístico, coordinado por la J.U.D. de Control de Bienes validen definitivamente las series de su área de adscripción. Para poder continuar así mismo con el desarrollo de la Plataforma de Gestión y Administración de Transferencia de Archivo.-----

Por lo que se solicita su aprobación en el pleno para instruir a las áreas administrativas de dicha designación, y proceder a la validación de las Series Documentales.-----

Está a su consideración la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística que les fue entregado con antelación para su conocimiento. Al efecto, consultó a las y los integrantes si existe algún comentario sobre el particular.-----

La **C. Norma Elvira Cabañas García.-** Comentó, que en la carpeta se presenta un ejemplo de clasificación archivística, pero es lo que se conoce como tabla de determinante de oficina, y solicitó que

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

se incluya el Cuadro General de Clasificación Archivística, para poder emitir comentarios.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.**- Respondió, que se tomará nota y se harán las adecuaciones si se consideran pertinentes.-----

El **C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez.**- Comentó, respecto a la clasificación de los temas y la parte donde se van a coordinar la Unidad Departamental de Control de Bienes, con las demás unidades de este Ente como se va hacer la retroalimentación, para la conformación del Cuadro General de Clasificación Archivística, ¿va a ser mediante oficio? -----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.**- Mencionó que se tendrá que hacer mediante oficio. Si existiera algún asunto que modificar, se haría de su conocimiento.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.**- Agregó, si existiera alguna duda, o propuesta posterior, se haga saber directamente con el **Mtro. Luis Alvarado García** que es el encargado de estas adecuaciones. Para cualquier situación, reiteró, que el equipo archivístico está a su disposición para resolver dudas y dar seguimiento a las propuestas. Mencionó la finalidad de que se tengan los elementos en conjunto y sirva para enriquecer la propuesta.-----

El **C. Víctor Eugenio González Giovannetti.**- Comento, que se necesita conocer el Cuadro General de Clasificación Archivística, para poder conocer las modificaciones que ha tenido en su área; ejemplifico los informes a la Contaduría Mayor, ya no es a la Contaduría Mayor, ya es a la Auditoría Superior por lo que las áreas tendrían que cambiar este rubro, en el caso de la J.U.D. de Organización y Métodos si tiene cambios pero como no está el cuadro, desconoce los cambios, no sabe cómo está clasificado, entonces debería conocerlo y ver si tiene cambios.-----

El **Lic. Víctor Hugo Venegas Rodríguez.**- Comentó, que en la propuesta que se entregó a las y los integrantes de este Pleno, no está incluido el Cuadro General de Clasificación Archivística, porque es lo que se va a trabajar. Lo que se está peticionando, es por medio de un oficio se designe un representante de cada una de las áreas administrativas, para tener ese enlace con cada uno de ellos y así poder trabajar en el Cuadro General de Clasificación Archivística, y que cada una de las funciones de cada una de las áreas sea reflejada para así poder enriquecer el cuadro y posteriormente presentarlo a este Pleno.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.**- Cuestionó, si ya no hay algún otro comentario.-----

La **C. Norma Elvira Cabañas Garcia.**- Comento, que existe un oficio de designación de responsable de archivo de trámite en las Direcciones, Gerencias y Áreas, y mencionó que valdría la pena que se convocara para ver todas las dudas que existen con respecto al Cuadro General de Clasificación Archivística.-----

El **Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.**- Respondió, que se tomara en cuenta el comentario y se hará en su oportunidad, y además todos los comentarios vertidos en la sesión se tomaran en cuenta para este proceso.-----

El **Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.**- Recalcó, la importancia de todos los comentarios que se han vertido con esta discusión, y mencionó que se le dará continuidad con las propuestas por



cada una de las áreas. Y consideró sería para la próxima sesión cuando existieran los elementos necesarios para poder en conjunto votar y decidir la propuesta final, mencionó se debe de hacer los oficios correspondientes como lo sugirió el **Presidente** con la finalidad de hacerlo de manera formal. -----

7.- El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----

El Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral siete, Asuntos Generales.-----

El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al pleno, mencionar si hay algún asunto o comentario.-----

El Lic. Víctor Hugo Venegas Rodríguez.- Informó al Pleno los avances en el proceso del levantamiento del inventario específico del Archivo de Concentración. Mencionó que el proceso del levantamiento del inventario específico que contienen las cajas resguardadas en el Archivo de Concentración, a la fecha se encuentran con un avance del 76%, del total de las 986 cajas, y se tienen inventariadas 755 cajas, con un total de 6,628 expedientes y más de un millón de folios revisados.-----

En el rubro de transferencias primarias al Archivo de Concentración en el ejercicio actual del 2016, se han transferido 290 cajas, las cuales reflejan un avance de más del 130% en comparación con el 2015 ---

También informó del avance en la Plataforma de Gestión y Administración de Transferencia de Archivo, en la cual se tiene finalizada la interfaz para capturar transferencias tanto del periodo 2000 a 2008, como del periodo 2009 en adelante. Se han hecho las pruebas pertinentes y todas han sido exitosas. En relación al acceso, se ha trabajado en relacionar el personal encargado del archivo de trámite, quienes serán los únicos autorizados para acceder a la plataforma y capturar la información. Sin embargo debido a los cambios administrativos que se presentan actualmente no se ha podido tener una lista fija de ese personal. En lo que respecta al periodo de transferencia 2009 en adelante, no se ha podido avanzar en el apartado de actualizar la lista de series documentales, debido a que no existe todavía un Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado conforme a los principios archivísticos y orgánico funcional, la plataforma se encuentra en espera del Cuadro para ser finalizada.-----

El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Cuestionó si existe algún comentario sobre este punto, o algún otro asunto a comentar.-----

No habiendo comentarios, solicitó al **Lic. Víctor Hugo Venegas Rodríguez** hacer una presentación al pleno en la siguiente sesión, de todo lo que hace su área, respecto al tema de Archivo, todo lo que hace para que todos los compañeros, en especial compañeros nuevos conozcan realmente que labores realizan, donde estamos, como empezamos y cómo vamos al día de hoy.-----

El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----

El Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano.- Le informo Sr. Presidente que se han agotados los puntos del Orden del Día, para lo que considere pertinente.-----



El Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Agradeció la presencia de las y los integrantes del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, antes de pasar al cierre de esta sesión.

CIERRE DE LA SESIÓN

Al haberse agotado los puntos del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, del ejercicio 2016 y enterados los que participan en el de sus responsabilidades y de los alcances administrativos y legales adquiridos así de los acuerdos aprobados en la misma y no habiendo más que hacer constar se da por concluida a las once horas con veinte minutos del día de su inicio firmando de constancia los que en ella participaron.

FIRMAS

Lic. Raúl Gerardo Lemus Soto
Director de Administración

Lic. Salvador Equihua Montoya
Encargado de la Oficina de Información Pública

Mtro. José Luis Guadalupe Rodríguez Solano
Gerente de Servicios de Apoyo

Lic. Andrés Fernando Martínez Mendoza en representación del Lic. Francisco José Toledo Hernández
Contralor Interno

Lic. Saúl Mejorada Ríos
En representación del Lic. Salvador Equihua Montoya
Director Jurídico

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink are scattered throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right and bottom.



C. Giselle Hernández García
En representación de la Lic. Lizbeth
Karina Mejía González, Encargada de
la Gerencia de Informática

Mtra. Susana Serrano Camargo
Directora de Finanzas

Ing. Jorge Chávez Solís
Encargado de la Dirección de Desarrollo
Tecnológico y Mantenimiento

C. José Luis Estrada Ruíz en
representación del C. Fernando Daniel
Cravioto Padilla Gerente de Operación

Lic. Víctor Hugo Venegas Rodríguez
J.U.D. de Control de Bienes

C. Ricardo Montes de Oca Segura
J.U.D. de Servicios Generales

C. Berenice Hinojosa Maya
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 03

C. Moisés Ponce Reséndiz
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 08

C. Juan Omar Lozano Bernal
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 09

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including names like 'Giselle', 'Susana', 'Jorge', 'José Luis', 'Víctor Hugo', 'Ricardo', 'Berenice', and 'Juan Omar', along with various initials and marks.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page, including initials like 'JCy', 'A', and 'A'.]



C. Fabiola Cordero Rebollo
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 12

C. Pablo Torres Dubey
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 15

C. María del Refugio Salas Portales
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 23

C. José Luis Martínez Soriano
Encargado de la J.U.D. de
Administración y Finanzas Módulo 34

C. Josefa Jiménez Domínguez, en
representación de la C. Martha Beatriz
Trillo Jaramillo, Archivo de Trámite de la
Dirección General

C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez
Archivo de Trámite de la Dirección de
Operación

C. Norma Elvira Cabañas García
Archivo de Tramite de la Dirección de
Desarrollo Tecnológico y
Mantenimiento

Mtro. Luis Alvarado García
Archivo de Trámite de la Dirección de
Administración



C. Beatriz Elena Reyes Martínez
Archivo de Trámite de la Dirección de
Finanzas

BE Reyes

C. Ulises Allan Cruz torres
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Comercialización, Enajenación
Licitación de Bienes

[Handwritten signature]

C. Irving Juan Manuel Gamma
González
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Operación del Servicio

[Handwritten signature]

C. Noemí Ojeda Velasco
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Desarrollo Tecnológico

[Handwritten signature]

C. Carmen Trejo Moreno
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Tesorería y Recaudación

[Handwritten signature]

C. Daniela Coudurier Mayorga
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Mantenimiento

[Handwritten signature]

C. Jaime Días Solís
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Programación y Presupuesto

[Handwritten signature]

C. Héctor Gilberto Rodríguez Maldonado
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Administración de Personal

[Handwritten signature]



C. Sara Moreno Romero
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Abastecimientos

Sara Moreno

C. Víctor Hugo Doroteo Cerda
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Informática

V. Doroteo

C. María Concepción Ceja Licona
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Servicios de Apoyo

M. Ceja

Lic. Alejandro Carrillo Gutiérrez
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Asuntos Jurídicos

A. Carrillo

C. María de Lourdes Rincón López
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Contabilidad

M. Rincón

C. Feliciano Infante Chavarria
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 03

F. Infante

C. Magali Ortega Martínez en
representación del C. Martin Carlos
Nieto García Archivo de Trámite de la
Gerencia del Módulo 08

M. Ortega

C. Guillermo Eduardo Rovira Padilla
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 09

G. Rovira

C. Miguel Ángel Anzures Ortiz
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 12

M. Anzures



C. Carolina Castellanos Hernández
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 15

Carolina Castellanos

C. Rafael Martínez Ávila
Archivo de Trámite del Gerencia del
Módulo 23

C. Olga Lidia Santander Hernández
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 34

Lic. Humberto García González
Jefe de Proyectos

C. Víctor Eugenio González Giovannetti
Jefe de Sección en la J.U.D. de
Organización y Métodos

C. Horacio Alvarado Zetina
Ejecutivo "A" de la Dirección de
Administración

Lic. Gerardo Espinosa Mendieta
Ejecutivo "A" de la Dirección de
Administración

Hoja doce de doce perteneciente a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, celebrada el veintisiete de mayo del año dos mil dieciséis.

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]