

CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

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

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con cinco minutos del día doce de febrero del año dos mil veintiséis, se reunieron de manera presencial, el **C. Irving Omar Merino García**, Encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (Presidente del COTECIAD); el **Lic. Miguel Ángel Viveros Ponce**, Gerente de Servicios Responsable del Área Coordinadora de Archivos, como Secretario Técnico; el **C. Fernando Ipolito González Reyes**, Jefe de Unidad Departamental de Asistencia Legal en representación de la Lic. Virginia Chávez Rosales, Directora Ejecutiva Jurídica y Normativa; la **C. Tania Jiménez Juárez**, Gerente de Proyectos Institucionales (Vocal del COTECIAD); la **Mtra. Yenisie Salinas Solís**, Jefa de Unidad Departamental de Contratos y Convenios (Vocal del COTECIAD); la **C. Martha Angélica Hernández Jiménez**, Jefa de Unidad Departamental de Organización y Métodos (Vocal del COTECIAD); el **Ing. Jorge Arturo Sánchez Aguirre**, Jefe de Unidad Departamental de Control de Inventarios (Vocal del COTECIAD); **Mtra. Erika Carbajal Cano**, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría "A", en representación del C.P. Oscar Pérez Peña, Titular del Órgano Interno de Control en la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP); la **Lic. María de las Mercedes Suárez Pérez**, Gerente de Finanzas (Representante del COTECIAD); en atención a la **Convocatoria para la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**, correspondiente al ejercicio 2026, suscrita por el Lic. Miguel Ángel Viveros Ponce, Gerente de Servicios (Secretario Técnico del COTECIAD), con lo siguientes:-----

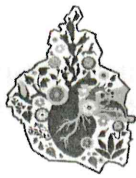
HECHOS

El **C. Irving Omar Merino García**. - En uso de la voz, da la bienvenida a las y los Integrantes del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP). Asimismo, solicita al Secretario Ejecutivo Suplente, proceda al pase de lista a fin de verificar si existe el Quórum legal requerido para la celebración de la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2026.-----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a circled '5' at the top, a '1' in the middle, and various initials at the bottom.



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

El **C. Fernando Ipolito González Reyes**. - Realiza el pase de lista correspondiente, señalando que se cuenta con el Quórum requerido para sesionar.-----

El **C. Irving Omar Merino García**. - Menciona que en virtud de que existe el Quórum legal requerido conforme el Numeral VI. Criterios de Operación, "Del Quorum" del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se declara formalmente iniciada la Primera Sesión Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2026.-----

El **C. Irving Omar Merino García**.- En uso de la voz comunica a los integrantes que conforman el Pleno del COTECIAD, que se recibió el oficio SCG/OICRTP/0169/2026, de fecha 12 de febrero del año en curso, mediante el cual se emitieron comentarios en principio respecto de la lista de asistencia con la finalidad que el pase de lista se realice conforme lo establecido en el Manual Específico de Operación del COTECIAD, es decir, que inicie por la Presidencia, Secretario Técnico, Secretario Ejecutivo, Vocales y Representantes, así mismo se realizaron comentarios al Acta de la Primera Sesión Ordinaria, en su mayoría la sustitución del uso de mayúscula a minúscula, en la palabra ejercicio realizándose su incorporación en el Acta, al término de la Sesión se va a pasar a firma.-----

Así mismo, se recibió el oficio **SAF/SARMA/DGRM/2120/2025**, signado por la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Directora General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, donde solicita comprobante del Registro del Sistema Institucional de Archivos.-----

El **C. Irving Omar Merino García**. - En uso de la voz, procede a dar lectura al proyecto del Orden del Día y continua con los puntos.-----

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '3' at the top, a signature, the number '2', another signature, and a checkmark at the bottom.

Handwritten blue ink mark 'd' at the bottom left of the page.



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

El **C. Irving Omar Merino García**. - Somete a consideración del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), la aprobación del:-----

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.-----

2.- Aprobación del Orden del Día.-----

3.- Presentación para su aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).-----

4.- Presentación para su discusión y en caso aprobación de la instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).-----

El **C. Irving Omar Merino García**. - Da lectura al Punto 3, Presentación para aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) y pregunta a los miembros del Pleno si existen comentarios u observaciones.-----

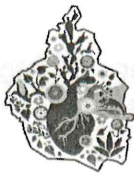
Al no haber comentarios u observaciones por parte del Pleno del COTECIAD, se somete a votación la aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), con la integración de los comentarios emitidos por el Órgano Interno de Control, el cual se aprueba por unanimidad, bajo el Acuerdo:-----



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ACU/01/01EXTRAORD/2026/COTECIAD. El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), aprueba el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026.

El C. Irving Omar Merino García. – Prosiguiendo con el Orden del Día, da lectura al Punto 4. Presentación para su discusión y en su caso, aprobación de la instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México(RTP).

El C. Irving Omar Merino García. – En uso de la voz, informa que se recibió el oficio SAF/SARMA/DGRM/2120/2025, signado por la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Directora General de Recursos Materiales en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, donde solicita comprobante del Registro del Sistema Institucional de Archivos.

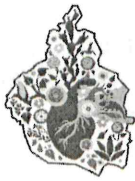
La importancia de realizar el esfuerzo en conjunto para la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), el Sistema es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos en la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).

Para elaborar un Sistema Institucional de Archivos (SIA) se debe **planear, organizar, dirigir y controlar la gestión documental** de (RTP), creando una estructura normativa y operativa con áreas como el Área Coordinadora de Archivos, la Unidad Central de Correspondencia, la Unidad de Archivo de Trámite de cada Área Administrativa, la Unidad de Archivo de Concentración así como la Unidad de Archivo Histórico, definiendo procesos como clasificación, organización, valoración y disposición final mediante instrumentos de control y consulta como el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, asegurando el cumplimiento

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '3' at the top, a signature, the number '4', and several other scribbles.

Handwritten blue ink mark at the bottom left corner.





CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

legal y de transparencia, e impulsando la profesionalización y la capacitación del personal para gestionar eficientemente la información a lo largo de todo su ciclo vital.-----

Así mismo, haciendo referencia nuevamente al oficio SCG/OICRTP/0169/2026, mediante el cual se recibieron los comentarios del Órgano Interno de Control, en los cuales básicamente se señala que en actualizaciones cuando a los archivos de todo el sujeto obligado, es decir, de la Red de Transporte de Pasajeros, los documentos de archivo en posición de los sujetos obligados o unidades administrativas que forman parte del Sistema Institucional de Archivos y solicitan la aclaración de por qué después de la transcripción del artículo 25, aparece una tabla describiendo el área, nombre y cargo anotando los nombres de los CC. Gabriela Pedraza Cortés, Eva Hernández García y Pablo Jaimes Márquez, y el área a la que pertenecen no especificando si son invitados o asesores, solamente al área que pertenecen.-----

5

Por lo anterior, el Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos, los documentos de archivo que formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, y en apego a lo establecido por los artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.-----

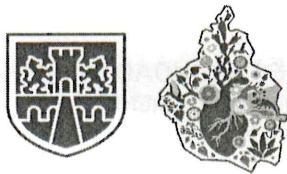
Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.-----



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

Área Coordinadora de Archivos.

Las áreas operativas siguientes:

De Correspondencia;

Archivo de trámite, por área o unidad;

Archivo de concentración, y

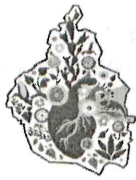
Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b, serán nombrados por el Titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin.





CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Los encargados y responsables de las áreas operativas de archivo de concentración e histórico deberán contar de preferencia con licenciatura en el área de archivística o gestión documental o, en su caso, en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

G

Artículo 24. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD.

A

Artículo 25. Los Comités Técnicos Internos de Administración de Documentos (COTECIAD) son grupos interdisciplinarios y estarán integrados por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por los titulares de:

Ch

7

Coordinación de archivos;

—

Planeación y/o mejora continua;

—

Área Jurídica;

A

Tecnologías de la información;

—

Unidad de Transparencia;

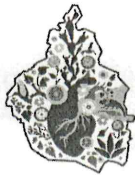
—

Órgano Interno de Control;

—



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.-----

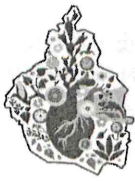
Representantes de las áreas de Informática, sistemas y recursos financieros, y por aquellas personas que, por su experiencia, conocimiento y función dentro del sujeto obligado, se consideren idóneas para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos.-----

El COTECIAD podrá recibir la asesoría de un especialista en archivística, historia o en la materia y objeto social del sujeto obligado.-----

Integración del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).-----

ÁREA	NOMBRE	CARGO
Área Coordinadora de Archivos	Lic. Miguel Ángel Viveros Ponce	Gerente de Servicios
Área Operativa de Correspondencia.	C. Gabriela Pedraza Cortes	Jefa de Sección C
Enlace del Archivo de Trámite de la Dirección General		
Enlace del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa	Lic. Virginia Chávez Rosales	Directora Ejecutiva Jurídica y Normativa
Enlace del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	C. Irving Omar Merino García	Encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas
Enlace del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento	C. Mauricio Ángel Garnelo Navarro	Director Ejecutivo de Operación y Mantenimiento
Archivo de Concentración	C. Eva Hernández García	Supervisor Especialista C





CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Archivo Histórico	C. Pablo Jaimes Márquez	Analista Técnico "A"
-------------------	-------------------------	----------------------

Asimismo, pregunta a los miembros del Pleno si existen comentarios u observaciones al respecto.-----

Mtra. Erika Carbajal Cano, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría "A" en representación del C.P. Oscar Pérez Peña, Titular del Órgano Interno de Control en la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP); En uso de la voz, comenta que el fondo documental del Órgano Interno de Control en la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)., es gestionado bajo la supervisión de la Secretaría de la Contraloría General, concentra registros de auditorías, quejas, denuncias, investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos.-----

Esta documentación se organiza en archivos de trámite, concentración e histórico, siguiendo normas técnicas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). Es el Comité responsable de garantizar la correcta gestión de los archivos, la documentación se resguarda bajo la titularidad del Órgano Interno de Control (OIC) en cada Dependencia.-----

Pero tengo dudas, primero que es el archivo en trámite que documentación no llega al archivo de concentración, aquí cómo llevan a cabo esa baja documental, que son los documentos que no necesitan estar, el tiempo que está establecido en su Catálogo de Disposición Archivística. La destrucción manual, la basura o hacen algún tipo de acta para hacer su destrucción.-----

El **C. Irving Omar Merino García**. – En uso de la voz, informa que la instalación del Sistema Institucional de Archivos de RTP, con relación a la presentación de dicho caso, igualmente a través del oficio SCG/OICRTP/0169/2026, recibieron comentarios en los cuales básicamente se señala que

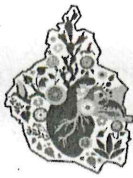
9



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

las actualizaciones a los archivos de todo sujeto obligado, es decir, de la Red de Transporte de Pasajeros, los documentos de archivo en posición de los sujetos obligados o unidades administrativas que forman parte del Sistema Institucional de Archivos y solicitaron la aclaración de por qué después de la transcripción del artículo 25, aparece una tabla describiendo el área, Nombre y Cargo anotando los nombres de los CC. Gabriela Pedraza Cortés, Eva Hernández García y Pablo Jaimes Márquez, y al área a la que pertenecen y no especificando si son invitados o asesores, solamente indicando que son los responsables.

Bueno, en principio es importante señalar que a través del oficio que ya se comentó, el oficio **SAF/SARMA/DGRM/2120/2025**, se hizo la solicitud de este Organismo a fin de que realizara las gestiones conducentes a efecto de constituir debidamente nuestro Sistema Institucional de Archivos, en razón de eso, se presentó en la carpeta de trabajo correspondiente el personal adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inventarios, misma que como atribución tiene el control de los archivos de trámite, archivo de concentración y la creación del archivo histórico de que los mismos pudiesen contar con responsables de acuerdo al artículo 23.

En este entendido, el Sistema Institucional de cada sujeto obligado, contará con un Área Coordinadora de Archivos, la cual de acuerdo al Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)., es atribución del titular de la Gerencia de Servicios, en este caso el Licenciado Miguel Ángel Viveros Ponce, una Unidad Central de Correspondencia, en este caso estando como responsable de la misma, la C. Gabriela Pedraza Cortés y enlaces de archivos de trámite que de acuerdo a la fracción segunda corresponde a las personas que hayan sido designadas por cada unidad administrativa para el resguardo del archivo de trámite, entiéndase todo ese archivo que está en uso por las diferentes diligencias que se tienen, es decir, facturas que se reciben, juicios que de pronto se están trabajando, finiquitos que están en proceso y bueno, diversos tipos de documentos según el área.

En razón de eso, con relación al archivo de concentración se designó a la C. Eva Hernández García como responsable, y básicamente un archivo histórico donde se designó responsable al C. Pablo



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Jaimes Márquez, que como se menciona en la sesión anterior se solicitó su creación en un punto para este ejercicio fiscal, que era la consolidación de un archivo histórico.-----

Or

El comentario que realizó el Órgano Interno de Control, a la carpeta de la primera sesión extraordinaria, en la cual se solicitó que en cumplimiento al artículo 23, fracción segunda de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los responsables del archivo histórico y del archivo de concentración debe contar con una designación emitida por el Titular del Organismo, motivo por el cual una vez que sea, en caso de ser aprobado este punto, se realizará la gestión de la designación tomando como referencia este fundamento y la aprobación previa del COTECIAD, en síntesis, básicamente están porque el artículo 23 prevé que haya responsables por cada unidad. Igualmente para esta sesión vienen como enlace de los archivos de trámite los Titulares de las Direcciones Ejecutivas respectivas, igualmente se hace mención que como Unidades Administrativas estaría faltando la Dirección General en el entendido que tiene adscritas a la Gerencia de Proyectos Institucionales, la Jefatura de Unidad Departamental de Organización y Métodos y del Coordinador de Proyectos, a efecto de que también funja como enlace de los archivos de trámite de esas áreas, puntualizar que debido a la premura se han establecido enlaces por Dirección Ejecutiva el total de archivos, sin embargo también es menester señalar que cada unidad administrativa de acuerdo al funcionamiento binario cuenta con un área que recibe documentación, debido a que cuenta con sellos de recepción de correspondencia y emiten los documentos necesarios, con lo anteriormente dicho, se brinda la contestación a lo que el Órgano Interno de Control ha planteado, básicamente sería algo correspondiente no sé si existe algún otro punto, duda o comentario que desee ser desahogado, solamente una cuestión, de conformidad con el dictamen de estructura orgánica que tenemos nosotros, el Órgano Interno de Control forma parte de la estructura dictaminada de la Red Transporte de Pasajeros, aun cuando su funcionamiento depende de la Secretaría de la Contraloría General en cuestión del tratamiento del archivo.-----

Handwritten blue scribbles

11

Handwritten blue scribbles

Al no haber más comentarios por parte del Pleno del COTECIAD, se somete a votación la aprobación e instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)., correspondiente al ejercicio 2026, con la integración de

d

Handwritten blue scribble



2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

los comentarios emitidos por el Órgano Interno de Control, el cual se aprueba por unanimidad, bajo el Acuerdo:-----

ACU/02/01EXTRAORD/2026/COTECIAD. El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) aprueba la instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) correspondiente al ejercicio 2026.-----

Al no haber asuntos a consideración por parte del Pleno del COTECIAD, se procede al:-----

CIERRE DE LA SESIÓN

Una vez agotado el orden del día, siendo las diecisiete horas con cincuenta y siete minutos del día de su inicio, se da por concluida la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), correspondiente al ejercicio 2026.-----

Asimismo, enterados los participantes de sus responsabilidades y de los alcances administrativos y legales adquiridos, así como de los acuerdos aprobados, no habiendo más hechos que hacer constar se levanta la presente acta, misma que consta de siete fojas, y que es firmada por los servidores públicos que participaron en esta diligencia.-----

C. IRVING OMAR MERINO GARCÍA
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

 PRESIDENTE

[Firmas manuscritas en azul en el margen derecho]





CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

LIC. MIGUEL ÁNGEL VIVEROS PONCE
 GERENTE DE SERVICIOS

SECRETARIO TÉCNICO

C. FERNANDO IPOLITO GONZÁLEZ REYES
 EN REPRESENTACIÓN DE LA
LIC. VIRGINIA CHÁVEZ ROSALES
 DIRECTORA EJECUTIVA JURÍDICA
 Y NORMATIVA QUITAR

SECRETARIO EJECUTIVO SUPLENTE

MTRA. YENISIE SALINAS SOLÍS
 JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
 CONTRATOS Y CONVENIOS

VOCAL

C. TANIA JIMÉNEZ JUÁREZ
 GERENTE DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

VOCAL

C. MARTHA ANGÉLICA HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
 JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

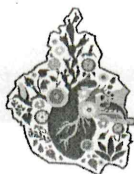
VOCAL



2026
 año de
 Margarita
 Maza

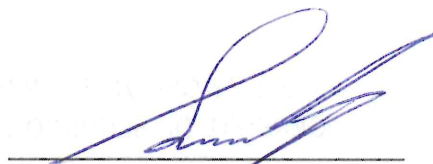


2026
 AÑO MUNDIALISTA



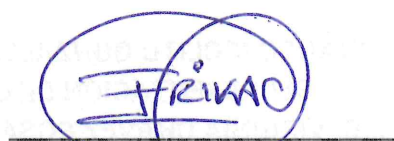
CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ING. JORGE ARTURO SÁNCHEZ AGUIRRE
 JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
 CONTROL DE INVENTARIOS


 VOCAL



MTRA. ERIKA CARBAJAL CANO
 JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
 AUDITORÍA "A"


 REPRESENTANTE



LIC. MARÍA DE LAS MERCEDES SUÁREZ PÉREZ
 GERENTE DE FINANZAS


 REPRESENTANTE

14







LAS PRESENTES FIRMAS SON PARTE INTEGRAL DEL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DE LA RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (RTP), CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO 2026, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026.





2026
 año de
 Margarita
 Maza



2026
 AÑO MUNDIALISTA