

**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE  
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
EJERCICIO 2025**

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

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL  
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EJERCICIO 2025**

**CONTENIDO**

	Páginas
I. INTRODUCCIÓN	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. OBJETIVO	6
IV. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	7
V. CUADRO DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES	9
VI. SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO ANUAL 2025	11
VII. TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	15
VIII. PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EJERCICIO 2025	20
IX. UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA.	21

## **INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que se informa”.

Así mismo el presente informe inicia a partir de los objetivos planteados, señalando en qué nivel o porcentaje fueron alcanzados, reportando el cumplimiento de las actividades realizadas durante el ejercicio 2025 por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Organismo.

Todos los proyectos y acciones desarrolladas por el COTECIAD tienen la finalidad de garantizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos que deriva en una correcta gestión documental y administración de archivos a lo largo de su ciclo de vida, además de que cada uno de los archivos de trámite de las distintas áreas administrativas cuentan con sus expedientes bien integrados, identificados, clasificados y ordenados para su localización expedita, con apego a la normatividad en materia archivística.

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

## **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.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017.

### **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.
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.
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.
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.
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.
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.

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**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.

**CIRCULARES**

10. Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024.
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, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de octubre de 2015.

**DECRETOS**

12. Decreto por el que se Crea la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal. Que con fecha 07 d enero de 2000, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal.
13. Decreto por el que se Modifica el Diverso por el que se Crea la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el 21 de julio de 2008.
14. Decreto por el que se Modifica el Diverso por el que se Crea la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de julio de 2016.
15. Decreto por el que se crea la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de enero de 2019.

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**III. OBJETIVO**

Informar las actividades y los resultados de las acciones que permiten a la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), el cumplimiento de las disposiciones procedentes de la Ley de Archivos de la Ciudad de México para una correcta gestión documental y administración de archivos, además de garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**IV. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

A continuación, se enlistan las actividades:

	<b>Objetivos</b>	<b>Meta del objetivo 1</b>	<b>Actividad 1</b>
<b>Nivel Operativo</b>	<p><b>Objetivo 1</b></p> <p>Organización de los archivos de trámite de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)</p>	<p>Clasificación y organización, por parte de los Responsables de Archivo de Trámite RAT, de los expedientes localizados en los archivos de trámite de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística</p>	<p>Integración, clasificación y organización de los expedientes de archivo.</p>
			<p><b>Actividad 2</b></p> <p>Selección de expedientes para transferencia primaria.</p>
	<p><b>Objetivo 2</b></p> <p>Promover la valoración documental de expedientes localizados en el Archivo de concentración</p>	<p><b>Meta del objetivo 2</b></p> <p>Determinar el destino final de los expedientes acorde a las series documentales</p>	<p><b>Actividad 1</b></p> <p>Inventario documental De baja</p>
<b>Nivel Normativo</b>	<p><b>Objetivo 3</b></p> <p>Analizar, y en su caso, actualizar Cuadro general de clasificación archivística y Catálogo de disposición documental</p>	<p><b>Meta del objetivo 3</b></p> <p>Contar con instrumentos actualizados y conforme lo establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México</p>	<p><b>Actividad 1</b></p> <p>Realizar el análisis, y de ser necesario, actualizar los instrumentos con base en el nivel jerárquico de fondo, sección y serie</p>

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

<b>Nivel Estructural</b>	<b>Objetivo 4</b>	<b>Meta del objetivo 4</b>	<b>Actividad 1</b>
	Capacitación a los Responsables de los archivos de Trámite (RAT)	Integración de expedientes, inventario general por expediente. Inventario de transferencia primaria	Propuesta de temario de capacitación, y su presentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Escalafón
			<b>Actividad 2</b>
			Ejecución de la capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT)
<b>Nivel Operativo</b>	<b>Objetivo 5</b>	<b>Meta del objetivo 5</b>	<b>Actividad 1</b>
	Revisión física de transferencias primarias bajo resguardo del Archivo de concentración	Verificación de la totalidad de expedientes en resguardo	Cotejo físico entre el inventario de transferencia primaria y el contenido de cada unidad de Instalación



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**V.- CUADRO DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES**

	Áreas responsables	Periodo de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
<b>1.1 Elaboración de Inventarios de transferencia primaria por parte de las áreas generadoras de información</b>	Las 88 áreas administrativas generadoras de información que conforman el Organismo	Enero a Diciembre	100%	Derivado del asesoramiento brindado a las áreas administrativas generadoras de información, en este periodo se recibieron en el Archivo de Concentración <b>500 cajas</b> de archivo, para su guarda y custodia, cada una de las cajas están soportadas con su inventario de transferencia primaria
<b>2.1 Valoración documental</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; Gerencia de Servicios; Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Inventarios y áreas generadoras de la información	Enero a Diciembre	100%	Se valoraron <b>950 cajas</b> que contienen el tipo documental "Tarjeta única de trabajo del operador", correspondiente a la serie documental "Registro y control de asistencia e incidencias del personal", pertenecientes a los 7 Módulos Operativos del Organismo
<b>3.1 Actualización del Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, 0+ Ficha Técnica De Valoración Documental, la Tabla de Determinantes de Oficina, Formato de Baja Documental</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; Gerencia de Servicios; Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Inventarios y los integrantes del Pleno del COTECIAD.	Septiembre a Noviembre	100%	<p>En la Tercera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, celebrada el 26 de septiembre de 2025, se aprobó la actualización de los siguientes instrumentos mediante los acuerdos:</p> <p><b>ACU/02/03ORD/2025/COTECIAD.</b> Se aprueba la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p><b>ACU/03/03ORD/2025/COTECIAD.</b> Se aprueba la actualización del Catálogo de Disposición Documental.</p> <p><b>ACU/04/03ORD/2025/COTECIAD.</b> Se aprueba la Ficha Técnica De Valoración Documental.</p> <p><b>ACU/05/03ORD/2025/COTECIAD.</b> Se aprueba la Tabla de Determinantes de Oficina.</p> <p><b>ACU/06/03ORD/2025/COTECIAD.</b> Se aprueba el Formato de Baja Documental.</p>

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

Acciones	Áreas responsables	Periodo de ejecución	% Avance de cumplimiento	Observaciones
<b>4.1 Elaboración de curso de capacitación para los Responsables de Archivo de Trámite (RAT)</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; Gerencia de Servicios; Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Inventarios	Enero a Marzo	100%	En este periodo se preparó el curso de capacitación denominado "Capacitación en Materia Archivística 2025" y el calendario de ejecución del mismo.
<b>4.2 Ejecución de curso de capacitación</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; Gerencia de Servicios; Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Inventarios	Abril a diciembre	100%	En el periodo comprendido entre el mes de abril al mes de diciembre se desarrollaron 11 asesorías en materia de administración de archivos.
<b>Revisión física de las transferencias primarias ingresadas al Archivo de concentración</b>	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; Gerencia de Servicios; Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Inventarios,	Enero a Diciembre	100%	Se realizó la revisión de las <b>500 cajas</b> ingresadas al Archivo de concentración a través del procedimiento de transferencia primaria

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**VI.- SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO ANUAL DE  
SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO 2025**

Con relación a celebración de las Sesiones Ordinarias programadas en el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2025, durante el ejercicio solamente se realizaron la Primera, Tercera y la Cuarta Sesión Ordinaria por el Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

La celebración de la Segunda Sesión Ordinaria se canceló con fundamento en lo establecido en el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de La Ciudad de México (RTP), específicamente en su apartado VI. Criterios de Operación, "Del Desarrollo de la Sesión", numeral 2, debido a no tener asuntos por atender.

<b>SESIONES ORDINARIAS DEL PERIODO 2025</b>		
<b>NÚMERO Y TIPO DE SESIÓN DEL COTECIAD</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE ACUERDO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO ARCHIVÍSTICO APROBADO</b>
Primera Sesión Ordinaria	24 de enero 2025	<b>ACU/01/01ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Acta de la cuarta sesión extraordinaria 2024 de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/02/01ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/03/01ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Informe Anual de Cumplimiento de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

SESIONES ORDINARIAS DEL PERIODO 2025		
NÚMERO Y TIPO DE SESIÓN DEL COTECIAD	FECHA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE ACUERDO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO ARCHIVÍSTICO APROBADO
Segunda Sesión Ordinaria	23 de mayo 2025	La celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), programada para el día 23 de mayo de 2025 se canceló por no tener asuntos por atender.
Tercera Sesión Ordinaria	26 de septiembre-2025	<b>ACU/01/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2025 de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/02/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México
		<b>ACU/03/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba la actualización del Catálogo de Disposición Documental de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/04/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba la Ficha Técnica De Valoración Documental de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/05/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba la Tabla de Determinantes de Oficina de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

<b>SESIONES ORDINARIAS DEL PERIODO 2025</b>		
<b>NÚMERO Y TIPO DE SESIÓN DEL COTECIAD</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE ACUERDO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO ARCHIVÍSTICO APROBADO</b>
Tercera Sesión Ordinaria	26 de septiembre-2025	<b>ACU/06/03ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Formato de Baja Documental de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
Cuarta Sesión Ordinaria	5 de diciembre de 2025	<b>ACU/01/04ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2025 de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.
		<b>ACU/02/04ORD/2025/COTECIAD.</b> El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, aprueba el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2026 de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México

**Estadística del seguimiento y evaluación del desarrollo  
de las Sesiones Ordinarias del COTECIAD 2025**

Meta trimestral Sesiones Programadas/Sesiones Realizadas								Meta anual Sesiones Programadas/Sesiones Realizadas		
1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Programadas	Alcanzadas	% de avance acumulado
Programada	Alcanzada	Programada	Alcanzada	Programada	Alcanzada	Programada	Alcanzada			
1	1	1	0	1	0	1	0	4	3	75%

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**VII TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

Entre las políticas de operación que regulan las actividades a desarrollar por el personal Responsable de Archivo de Trámite se encuentra el traslado sistemático y controlado de los expedientes de Archivo de Trámite de cada una de las Áreas Administrativas del Organismo al Archivo de Concentración, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística la clasificación archivística, a la valoración documental y plazos establecidos en el Catalogo de Disposición Documental aprobado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de Organismo.

TRIMESTRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE CAJAS
PRIMER TRIMESTRE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL (400230)	10-ENERO-2025	9
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NOMINAS (400220)	05-FEBRERO-2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EGRESOS (400720)	05-FEBRERO-2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INGRESOS (400710)	05-FEBRERO-2025	10
	GERENCIA DE PROYECTOS INSTITUCIONALES (100300)	05-FEBRERO-2025	1
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS (100310)	05-FEBRERO-2025	1
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (100320)	05-FEBRERO-2025	1
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO (800240)	12-FEBRERO-2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE INVENTARIOS (400120)	12-FEBRERO-2025	10
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (800000)	18-FEBRERO-2025	1
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS M-6 (810610)	03-MARZO-2025	12
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO 5 (800870)	03-MARZO-2025	7
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INGRESOS (400710)	04-MARZO-2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL SERVICIO (400710)	04-MARZO-2025	2
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIÓN ENAJENACIÓN Y ENDOSO DE BIENES (400330)	12-MARZO-2025	6
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NOMINAS (400220)	12-MARZO-2025	4
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO (4002200)	27-MARZO-2025	7
	GERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN (400700)	14-MARZO-2025	3
	GERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN (400700)	24-MARZO-2025	3
	<b>TOTAL</b>		<b>97 CAJAS</b>

TRIMESTRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE CAJAS
SEGUNDO TRIMESTRE	GERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN (400700)	03/ABRIL/2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECAUDACIÓN (400730)	03/ABRIL/2025	12
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIÓN ENAJENACIÓN Y ENDOSO DE BIENES (400330)	03/ABRIL/2025	3
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (810510)	10/ABRIL/2025	7
	GERENCIA MODULAR 5 (510500)	10/ABRIL/2025	6
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN (810530)	10/ABRIL/2025	4
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE MÓDULO 5 (810540)	24/ABRIL/2025	13
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE MÓDULO 5 (810540)	24/ABRIL/2025	6
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EGRESOS (400720)	24/ABRIL/2025	3
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INGRESOS (400710)	24/ABRIL/2025	2
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE MÓDULO -5 (810540)	12/MAYO/2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECAUDACIÓN (400730)	20/MAYO/2025	11
	<b>TOTAL</b>		<b>77 CAJAS</b>



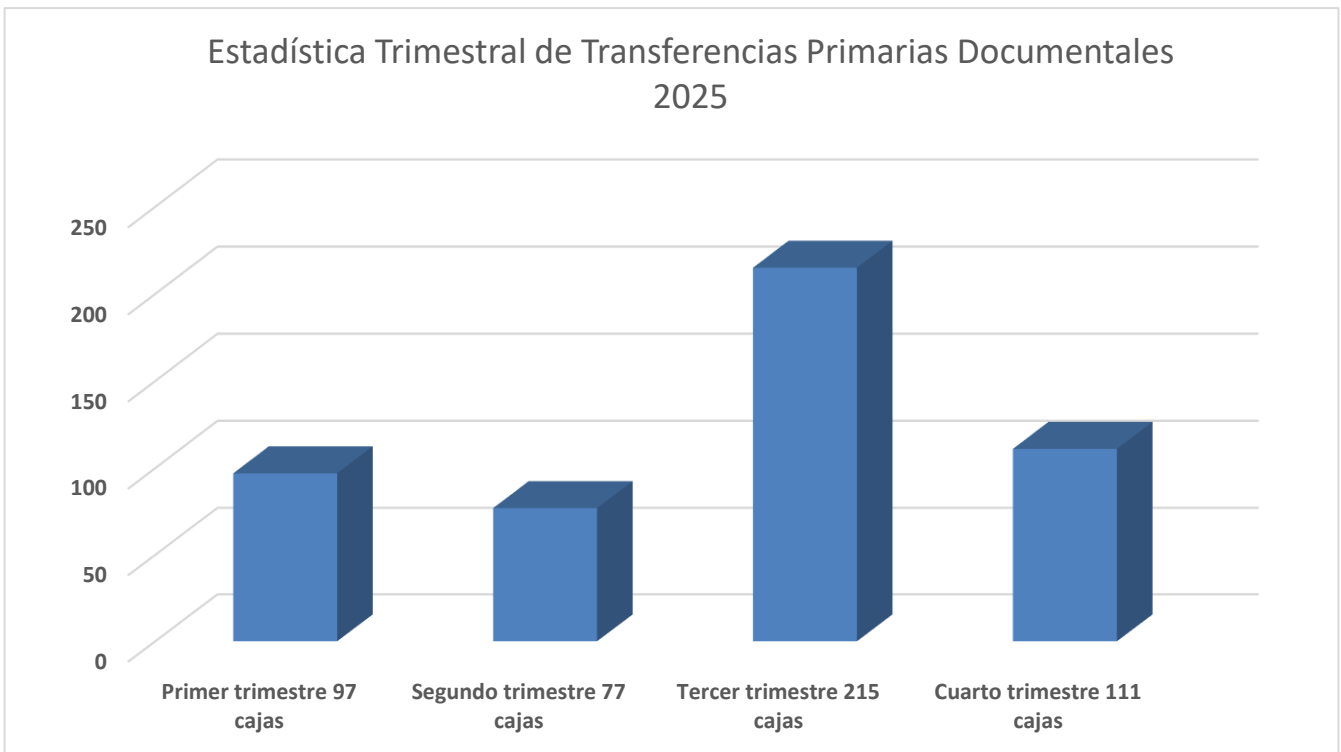
TRIMESTRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE CAJAS	
TERCER TRIMESTRE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES (400110)	09/JULIO/2025	3	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE MÓDULO 5 (810540)	22/JULIO/2025	19	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO -5 (800870)	29/JULIO/2025	6	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	05/AGOSTO/2025	1	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DEL SERVICIO (800260)	05/AGOSTO/2025	2	
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NOMINAS (400220)	05/AGOSTO/2025	4	
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (400000) OFICINAS CENTRALES	13/AGOSTO/2025	6	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	20/AGOSTO/2025	3	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO 2 (800840)	20/AGOSTO-2025	5	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MÓDULO 3 (810310)	21/AGOSTO/2025	12	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MÓDULO-7 (810710)	27/AGOSTO/2025	121	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO-5 (800870)	09/SEPTIEMBRE/2025	7	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DEL SERVICIO (800260)	10/SEPTIEMBRE/2025	1	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	10/SEPTIEMBRE/2025	6	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO (800230)	12/SEPTIEMBRE/2025	1	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MÓDULO 5 (810510)	17/SEPTIEMBRE/2025	5	
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	25/SEPTIEMBRE/2025	8	
	GERENCIA MODULAR-5 (810500)	30/SEPTIEMBRE/2025	5	
		<b>TOTAL</b>		<b>215 CAJAS</b>

TRIMESTRE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE CAJAS
CUARTO TRIMESTRE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL	03/OCTUBRE/2025	7
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE MÓDULO-6	07/OCTUBRE/2025	6
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN (400240)	10/OCTUBRE/2025	6
	GERENCIA MODULAR – 5 (810500)	15/OCTUBRE/2025	3
	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO (800220)	17/OCTUBRE/2025	3
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO-5 (800870)	15/OCTUBRE/2025	8
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	23/OCTUBRE/2025	11
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO-5 (800870)	19/NOVIEMBRE/2025	8
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN (40240)	24/NOVIEMBRE/2025	5
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL (400210)	01/DICIEMBRE/2025	8
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (400610)	01/DICIEMBRE/2025	27
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL SERVICIO (800220)	17/DICIEMBRE/2025	2
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO (800230)	17/DICIEMBRE/2025	1
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (400000)	17/DICIEMBRE/2025	6
	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE MÓDULO-5 (800870)		7
	GERENCIA MODULAR – 5 (810500)		3
	<b>TOTAL</b>		<b>111 CAJAS</b>

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

<b>Estadística Trimestral Transferencias Documentales de Archivo 2025</b>					
<b>Trimestre</b>	<b>1er Trimestre</b>	<b>2do Trimestre</b>	<b>3er Trimestre</b>	<b>4to Trimestre</b>	<b>Total</b>
<b>Cajas</b>	97	77	215	111	<b>500</b>

**Gráfico de transferencias primarias 2025**



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**VIII. PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EJERCICIO 2025**

El objetivo de esta actividad es proporcionar el servicio de consulta y préstamo de expedientes del acervo documental con que cuenta la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, en su Archivo de Concentración a los titulares de las diversas áreas administrativas del Organismo que lo soliciten, a través del formato “Vale de Préstamo de Expedientes” y llevar un control de vigencia de vales en forma manual o informático, que regule las fechas de entrega, de vencimiento y devolución de los expedientes en préstamo de manera eficaz y eficientemente.

El objetivo de esta actividad es proporcionar el servicio de consulta y préstamo de expedientes del acervo documental con que cuenta la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, en su Archivo de Concentración a los titulares de las diversas áreas administrativas del Organismo que lo soliciten, a través del formato “Vale de Préstamo de Expedientes” y llevar un control de vigencia de vales en forma manual o informático, que regule las fechas de entrega, de vencimiento y devolución de los expedientes en préstamo de manera eficaz y eficientemente.

**PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EJERCICIO 2025**

<b>Área Administrativa solicitante</b>	<b>Expedientes Prestados</b>
<b>Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento</b>	21
<b>Total</b>	<b>21</b>

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025**

**IX. UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA**

La Unidad Central de Correspondencia en Oficinas Centrales de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), oficina encargada de recibir, turnar y distribuir toda la documentación externa y de Módulos Operativos, de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y sus Adscripciones, operó los días hábiles en su horario de trabajo habitual. En el ejercicio 2025 se recibieron 6493 oficios y se enviaron 5,460, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en su artículo 34.

<b>Estadística por trimestre de la Correspondencia de Entrada y Salida.</b>				
<b>Unidad Central de Correspondencia (UCC)</b>				
<b>Trimestres</b>	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Oficios Recibidos</b>	<b>574</b>	<b>1595</b>	<b>2470</b>	<b>1854</b>
<b>Oficios Enviados</b>	<b>1559</b>	<b>1475</b>	<b>1294</b>	<b>1132</b>

Gráfico de correspondencia de Entrada y Salida ejercicio 2025

