

“2013 AÑO DE BELISARIO DOMINGUEZ”

S.G.P./53220/ /2013.

México, D.F. a 25 de marzo de 2013.

*Recepción 27-03-13  
local Ticoman.*

**LIC. CARMEN ENCINAS RODRÍGUEZ**  
COORDINADORA DE  
SERVICIOS GENERALES.  
P R E S E N T E

Por este conducto, me permito solicitarle a usted, el Servicio de BAJA DOCUMENTAL, en virtud de proceder con la enajenación del material documental, generado en mi área y cuyo valor documental a prescrito, contenido en 28 Cajas y data de los años 2000 al 2005.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
**LIC. ALEJANDRA TORRES RUÍZ**  
SUBGERENTE DE PERSONAL

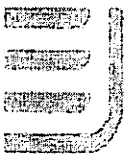
Anexo 32 fojas del formatos F2-B debidamente requisitados.  
Información de los mismos en USB

ATR/Imma



*Recibido para captora el día  
23/04/13*





**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

**PROCESO ARCHIVISTICO:**

**NOMBRE DEL AREA USUARIA:**

SUBGERENCIA DE PERSONAL

**FECHA:**

**CLAVE ORGÁNICA:**

53220

HOJA: 1 DE: 32

**FONDO:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental																	
					PRIMARIA					SECUNDARIA												
					A	L	F	C	J	I	T	E										
1	1	2002	189	OBSERVACIONES DE AUDITORIA AÑO 2001																		
1	2	2004	115	COORDINACIÓN DE PRESTACIONES																		
1	3	2004	14	COORDINACIÓN DE SUMINISTROS																		
1	4	2004	3	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE																		
1	5	2004	2	COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS																		
1	6	2004	15	COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL D.E.																		
1	7	2004	2	SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA																		
1	8	2004	1	SECCIÓN FONDO DE AHORRO																		
1	9	2004	7	SECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL																		
1	10	2004	2	RENUNCIA DEL C. MANUEL MENDOZA HERRERA																		
1	11	2004	30	CONTROL DE NUMEROS CONSECUTIVOS DE LA SGAP 2004																		
1	12	2004	64	OFICIOS DEL LIC. NAZARIO PÉREZ MONZALVO																		
1	13	2004	182	COORDINACIÓN DE INCADE																		
1	14	2004	3	RENUNCIAS 2004																		
1	15	2004	1	SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DEL S.T.C.																		
1	16	2004	9	SIMULACRO DE EVALUACIÓN, SEPTIEMBRE 2004																		
1	17	2004	1	SEGUROS DE AUTOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS 2004																		
1	18	2004	3	SECCIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL																		
1	19	2004	5	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL																		
1	20	2004	1	COORDINACIÓN DE LABORATORIO																		



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 2 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	Nº de fojas	Asunto	Valor Documental									
					PRIMARIA					SECUNDARIA				
					A	L	F	C	J	I	T	E		
1	21	2004	2	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO										
1	22	2004	12	COMISIÓN MIXTA DEL FONDO DE AHORRO										
1	23	2004	32	COMEDORES										
1	24	2004	8	COMPARATIVO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO 2003-2004										
1	25	2004	24	CONTROLES INTERNOS 2004										
1	26	2004	50	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN GENERAL										
1	27	2004	439	ACUSES OCTUBRE - DICIEMBRE 2004										
1	28	2004	563	COORDINACIÓN DE TAQUILLAS										
1	29	2004	272	ACUSES JULIO - SEPTIEMBRE 2004										
1	30	2004	5	ACUERDOS H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN										
1	31	2004	10	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN 2004										
1	32	2004	3	ANTECEDENTES CITATORIO PROCURADURÍA GENERAL										
1	33	2004	48	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2004										
1	34	2004	6	CONTROLES DE GESTIÓN										
1	35	2004	6	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN										
1	36	2004	31	CONTROL DE OFICIOS 2004										
1	37	2004	18	CONTRALORÍA INTERNA										
1	38	2004	2	CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA										
1	39	2004	6	CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS										
1	40	2004	96	CIRCULARES 2004										
1	41	2004	58	ACUSES HOJAS DE TURNO 2004										
1	42	2004	5	RESPALDO PRESUPUESTAL TIEMPO EXTRA DE OCTUBRE A										
1	43	2004	3	RESGUARDOS DE BIENES INMUEBLES										
1	44	2004	7	REQUISICIÓN DE COMPRA DÍA DE REYES										
1	45	2004	20	PEÑA RODRÍGUEZ JUAN ISRAEL EXP. 21474										
1	46	2004	42	ACUSE DE URGENTES 2004										
1	47	2004	497	COORDINACIÓN DE TAQUILLAS OCTUBRE A DICIEMBRE										



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 3 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
						PRIMARIA					SECUNDARIA							
						A	L	F	C	J	I	T	E					
1	48		2004	1	PICHARDO CAMPERIO REBECA EXP. 3872	X												
1	49		2004	1	PROYECTO DE CREDENCIALIZACIÓN S.T.C.	X												
1	50		2004	106	PROPUESTAS 2004	X												
1	51		2004	2	COORDINACIÓN DE TRANSPORTACIÓN DE LÍNEA 1	X												
1	52		2004	3	PROGRAMA DE FOMENTO AL FONDO DE RECURSOS	X												
1	53		2004	313	NOTAS PERIODISTICAS REFERENTE AL METRO	X												
1	54		2004	272	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS 04 OFICIOS	X												
1	55		2004	325	SINTESIS INFORMATIVA 2004	X												
2	1		2004	47	LINEAMIENTOS VALES DE DESPENSA/04	X												
2	2		2004	131	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30102004-002-04 "ADQUISICIÓN DE ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO DEL EJERCICIO 2003"	X												
2	3		2004	24	LINEAMIENTOS 2004.	X												
2	4		2004	6	LICITACIÓN DE ROPA DE TRABAJO / 04	X												
2	5		2004	2	JEFA DE OPERACIÓN DE TAQUILLAS LÍNEAS 3 Y 5 / 04	X												
2	6		2004	2	INFORME JEFE DE GOBIERNO / 04	X												
2	7		2004	24	INFORME EJECUTIVO SEMANAL / 04	X												
2	8		2004	3	INFORMACIÓN CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA 2004.	X												
2	9		2004	5	CUOTAS SINDICALES A.S.T.M./04	X												
2	10		2004	2	INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL DEL S.T.C. AL SISTEMA INTEGRAL DESCONCENTRADO DE NÓMINA (SIDEN)/2004	X												
2	11		2004	3	PRESUPUESTO 2004	X												
2	12		2004	1	PRESUPUESTO EJERCIDO ENERO-JULIO Y PROYECTADO AGOSTO-DICIEMBRE DE 2004	X												
2	13		2004	5	ORTEGA MONSISCAIS ANDREA GUADALUPE EXP. 6496	X												





# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## BAJAS DOCUMENTALES

PROCESO ARCHIVISTICO:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

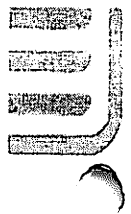
53220

HOJA: 5 DE: 31

CLAVE ORGANICA:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	Nº de fojas	Asunto	Valor Documental																		
					PRIMARIA						SECUNDARIA												
					A	L	F	C	J	I	T	E											
2	40	2004	57	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN / 04	X																		
2	41	2004	2	DOCUMENTOS VARIOS NO IMPORTANTES / 04	X																		
2	42	2004	2	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO / 04	X																		
2	43	2004	3	DIRECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN / 04	X																		
2	44	2004	4	DIRECCIÓN GENERAL 2004	X																		
2	45	2004	1	GERENCIA JURÍDICA 2004	X																		
2	46	2004	2	GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL / 04	X																		
2	47	2004	3	GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIA / 04	X																		
2	48	2004	6	FORMATOS ORIGINALES DE ACUERDOS / 04	X																		
2	49	2004	1	FORMA ÚNICA P/MOVIMIENTOS DE ALMACÉN / 04	X																		
2	50	2004	31	FONAC 2004	X																		
2	51	2004	3	FACTOR DE SUBSIDIO 2004	X																		
2	52	2004	56	DEMANDAS 2004	X																		
2	53	2004	1	DEPORTIVO	X																		
2	54	2004	7	ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COORDINACION DEL PLAN MAESTRO DEL METRO	X																		
2	55	2004	81	CURRICULUM VITAE MANUEL ORTIZ ROMÁN	X																		
2	56	2004	9	CURRICULUM VITAE GLORIA I. DE LA TORRE B.	X																		
2	57	2004	44	OBLIGACIONES INHERENTES AL PUESTO DE CONDUCTOR.	X																		
2	58	2004	107	SGAP 007 DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN JUNIO/04	X																		
2	59	2004	95	SGAP 061 SUBCIA. NOMINAS Y F.A.	X																		
2	60	2004	5	SEVICIO MEDICO	X																		
2	61	2004	73	RETABULACIÓN DE 1,125 PLAZAS DE SINDICATO (ANTECEDENTES)	X																		
2	62	2004	111	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENTRADA Y SALIDA JUNIO Y JULIO 2004.	X																		
2	63	2004	188	OFICIOS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	X																		
2	64	2004	23	OFICIOS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	X																		
2	65	2004	46	GERENCIA DE MANTENIMIENTO 2004	X																		



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA: SUBGERENCIA DE PERSONAL

CLAVE ORGANICA: 53220

FONDO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: HOJA: 6 DE: 32

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental													
					PRIMARIA					SECUNDARIA								
					A	L	F	C	J	I	T	E						
2	66	2004	58	OFICIOS VARIOS 2004	X													
2	67	2004	17	DIRECCIÓN DE FINANZAS OFICIOS	X													
2	68	2004	40	SGAP 001 DIRECCIÓN GENERAL 2004	X													
2	69	2004	80	SGAP 004 GERENCIA JURIDICA	X													
2	70	2004	305	SGAP 07 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (2) 2004	X													
3	1	2004	246	SGAP. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.	X													
3	2	2004	89	SGAP 046 VARIOS 2004	X													
3	3	2004	3	INSTRUCTIVO DE LLENADO ESTRUCTURA ORGANICA	X													
3	4	2002	141	SGAP CORRESPONDENCIA FIRMA 2002	X													
3	5	2002	221	SGAP CORRESPONDENCIA ORIGINAL	X													
3	6	2004	19	OFICIOS GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO/04	X													
3	7	2004	125	OFICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	X													
3	8	2004	89	SGAP MINUTARIO JUNIO-JULIO 2004	X													
3	9	2004	2	SGAP OBSERVACIONES AUDITORIA 2004	X													
3	10	2004	43	PROGRAMA DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES 2004.	X													
3	11	2004	33	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2004.	X													
3	12	2004	2	SGAP IMPUESTOS S/NOMINA	X													
3	13	2004	3	SGAP IMPLANTACIÓN C.I. RECLUTAMIENTO SELECCIÓN E INDICACIÓN DEL PERSONAL 2004	X													
3	14	2004	9	SGAP I.S.S.T.E.	X													
3	15	2004	265	SGAP GCIA. DE CONTABILIDAD 2004	X													
3	16	2004	136	HONORARIOS 2004	X													
3	17	2004	112	SGAP H. CONSEJO ADMINISTRACIÓN 2004	X													
3	18	2004	125	SGAP GERENCIA DE CONTABILIDAD 2004	X													
3	19	2004	34	OFICIOS GERENCIA DE LINEAS 7,8,9 Y A 2004	X													
3	20	2004	318	SGAP INCADE 2004	X													
3	21	2004	299	SGAP INCADE OCTUBRE 2004														
4	1	2004	117	OFICIOS RECURSOS FINANCIEROS 2004	X													









# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 9 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
						PRIMARIA					SECUNDARIA							
						A	L	F	C	J	I	T	E					
5	20		2004	486	SGAP DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN ABRIL 2004.	X												
5	21		2004	129	OGICIOS DE INGENIERIA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	X												
6	1		2004	57	SGAP DEPORTIVO 2004	X												
6	2	2003	2004	54	SGAP DECLARACIONES ANUALES 2003 - 2004	X												
6	3		2004	178	REG. DE CORRESPONDENCIA AGOSTO/SEPTIEMBRE/ 04	X												
6	4		2004	131	OFICIOS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	X												
6	5		2004	53	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2004, PROGRAMA DE	X												
6	6		2004	27	SGAP RENUNCIAS	X												
6	7		2004	66	SGAP RETABULACIÓN 1,125 PLAZAS 2004	X												
6	8		2004	39	PROGRAMA DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES 2004	X												
6	9		2004	27	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN EN MATERIA DE INFORMÁTICA.	X												
6	10		2004	112	SGAP GCIA. DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 2004.	X												
6	11		2004	23	GACETA OFICIAL DEL D.F., MODIFICACIONES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO PTTAL. DE LA ADMON. PUB. DEL D.F. 2004.	X												
6	12		2004	260	OFICIOS GERENCIA JURIDICA	X												
6	13		2004	369	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, INFORME DE GESTIÓN.	X												
6	14		2004	158	RELACIÓN DE EMPLEADOS COMISIONADOS EN LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	X												
6	15		2004	100	GERENCIA DE INSTITUCIONES FIJAS.	X												
6	16		2004	311	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	X												
7	1		2004	70	FONDO DE AHORRO	X												
7	2		2004	24	SGAP ESTRUCTURA PROGRAMATICA 2004	X												
7	3		2004	53	GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	X												
7	4		2004	30	SGAP GCIA. ALMACENES Y SUMINISTROS 2004	X												





**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**PROCESO ARCHIVISTICO:**

**BAJAS DOCUMENTALES**

**NOMBRE DEL AREA USUARIA:**

SUBGERENCIA DE PERSONAL

**FECHA:**

**CLAVE ORGANICA:**

53220

HOJA: 10 DE: 32

**FONDO:**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental															
					PRIMARIA					SECUNDARIA										
					A	L	F	C	J	I	T	E								
8	15	2004	218	SGAP COORDINACIÓN DE TAQUILLAS 2004.	X															
8	16	2004	263	SGAP CONTRATACIONES	X															
8	17	2004	4	SGAP COMISIÓN MIXTA DE BECAS	X															
8	18	2004	4	SGAP CAPREPOL-CAPTRALIR-CAPREPA 2004	X															
8	19	2004	45	SGAP CONTRALORÍA INTERNA	X															
9	1	2005	199	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	X															
9	2	2005	256	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA.	X															
9	3	2005	41	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	X															
9	4	2005	75	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA.	X															
9	5	2005	4	OFICIOS SINDICATO NACIONAL	X															
9	6	2005	106	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OFICIOS ORIGINALES Y COPIAS	X															
9	7	2005	5	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/ SUBGERENCIA DE RELACIONES LABORALES/05	X															
9	8	2005	104	TIEMPO EXTRA PROYECTO 11	X															
9	9	2005	217	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO ZARAGOZA 2005.	X															
9	10	2005	14	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA/URGENTES/ 2005	X															
9	11	2005	188	MINUTAS (JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE) 2005	X															
9	12	2005	7	RECHAZO CHAMARRAS TIPO CAZADORA PERSONAL DE VIGILANCIA.	X															
9	13	2005	51	MINUTA (OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DIC) 2005	X															
9	14	2005	16	MINUTA DE TRABAJO GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y RECURSOS HUMANOS /05	X															
9	15	2005	54	PROGRAMA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE PRESTACIONES	X															
				PAGO DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO 2005	X															
				PROYECTO PURIFICADOR DEL AIRE TOB061	X															



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

53220

HOJA: 11 DE: 32

CLAVE ORGANICA:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FONDO:

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental																
					PRIMARIA					SECUNDARIA											
					A	L	F	C	J	I	T	E									
9	16	2005	138	COMISIONES SINDICALES	X																
9	17	2005	199	ACUSES (AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2005)	X																
9	18	2005	170	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS / 05 (JULIO A DICIEMBRE.	X																
9	19	2005	13	GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL 2005	X																
9	20	2005	218	ACUSES (ABRIL, MAYO) 2005	X																
9	21	2005	11	LINEAMIENTOS VALES DEPENSA 2005	X																
9	22	2005	2	INCIDENTES VALES HERMANOS VÁZQUEZ 2005	X																
9	23	2005	16	GRACIELA ,AMRIQUE RÍOS EXP. 22705/05	X																
9	24	2005	8	GERENCIA JURÍDICA 2005	X																
9	25	2005	2	GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL / 05	X																
9	26	2005	2	EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO DE BASE 2002 - 2005	X																
9	27	2005	6	GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL / 05	X																
9	28	2005	1	GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS /05	X																
10	1	2005	17	GERENCIA DE ALMACENES Y SUMINISTROS / 05	X																
10	2	2005	239	INFORME DE ACTIVIDADES RELEVANTES 2005	X																
10	3	2005	198	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN / 05	X																
10	4	2005	32	GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO / 05	X																
10	5	2005	11	ENTREGA DE JUGUETES 2005	X																
10	6	2005	30	DIRECCIÓN GENERAL	X																
10	7	2005	2	DIRECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN / 05	X																
10	8	2005	62	SUBGERENCIA DE NOMINAS Y FONDO DE AHORRO 2005	X																
10	9	2005	1	UNICEF	X																
10	10	2005	6	SUBGERENCIA DE INGRESOS / 05	X																
10	11	2005	15	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ADMTYO. / 05	X																
10	12	2005	18	COORDINACIÓN DE SUMINISTROS / 05	X																
10	13	2005	9	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E HIGIENE /	X																
10	14	2005	2	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL / 05	X																



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

53220

HOJA: 12 DE: 32

CLAVE ORGANICA:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FONDO:

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental															
					PRIMARIA					SECUNDARIA										
					A	L	F	C	J	I	T	E								
10	15	2005	3	COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS / 05	X															
10	16	2005	5	COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO MENOR ROSARIO / 05	X															
10	17	2005	6	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL RODANTE / 05	X															
10	18	2005	1	COORDINACIÓN DE MANTTO. A INSTALACIONES Y ADMON. DE RECURSOS DE LINEAS 5, 6 y b /05	X															
10	19	2005	3	DIRECCIÓN DE FINANZAS / 05	X															
10	20	2005	6	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y DESARROLLO / 05	X															
10	21	2005	1	COORDINACIÓN DE TRANSPORTACIÓN DE LÍNEA 1	X															
10	22	2005	115	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN GRH.	X															
10	23	2005	53	CURSOS CAPACITACIÓN 2005	X															
10	24	2005	97	DÍA DE MUERTOS 2005	X															
10	25	2005	32	DÍA DEL TRABAJADOR DEL 2005	X															
10	26	2005	530	GERENCIA DE INGENIERIA Y NUEVOS PROYECTOS / 05	X															
10	27	2005	279	COORDINACIÓN DE TAQUILLAS 2005 (JUNIO-DICIEMBRE)	X															
10	28	2005	570	COORDINACIÓN DE TAQUILLAS (ENERO, FEBRERO Y MARZO) 05	X															
11	1	2005	175	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA OCT A DIC. / 05	X															
11	2	2005	74	REG. DE HOJAS DE TURNO 2005	X															
11	3	2005	91	SUBGERENCIA DE ADMON DE PERSONAL 2005	X															
11	4	2005	3	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES / 05	X															
11	5	2005	3	SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA / 05	X															
11	6	2005	2	SUBDIRECCIÓN GENERAL JURIDICA Y DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL / 05	X															



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## BAJAS DOCUMENTALES

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 13 DE: 312
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental											
						PRIMARIA					SECUNDARIA						
						A	L	F	C	J	I	T	E				
11	7		2005	2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO / 05	X											
11	8		2005	34	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2005.	X											
11	9		2005	53	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE NOMINAS (SIDEN) 2005.	X											
11	10		2005	65	SINTESIS INFORMATIVA DE ENERO-ABRIL 2005	X											
11	11		2005	4	SINDICALES A.S.T.M. 2005	X											
11	12		2005	10	SINDICALES S.N.T.S.T.C. 2005.	X											
11	13		2005	14	SIDEN (METAM) 2005	X											
11	14		2005	3	SEGUROS COMERCIAL AMERICA ING./05	X											
11	15		2005	330	SECCIÓN DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO / 05	X											
11	16		2005	13	SECCIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL / 05	X											
11	17		2005	27	SECC. DE REG. Y CONTROL DE ASISTENCIA / 05	X											
11	18		2005	2	SECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES / 05	X											
11	19		2005	6	SECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL 05	X											
11	20		2005	3	REUNIONES PARA ATENDER PROBLEMÁTICA EN LA REDDE TAQUILLAS 2005.	X											
11	21		2005	1	RENUNCIAS 2005	X											
11	22		2005	8	INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL AREA DE SELECCIÓN DE PERSONAL	X											
11	23		2005	280	REG. DE CORRESP. / ENERO - MARZO / 05	X											
11	24		2005	470	COORDINACIÓN DE TAQUILLAS ( ABRIL Y MAYO) 05												
11	25		2005	280	COORDINACIÓN DE PRESTACIONES / 05	X											
12	1		2005	2	CONSULTA A O.M. TABULADORES PARA MMS / 2005	X											
12	2		2005	3	COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE / 05	X											
12	3		2005	6	CLAVES PROGRAMATICAS 2005	X											
12	4		2005	17	COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN 2005	X											
12	5		2005	201	COORDINACIÓN DE INCADE / 05	X											







**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGÁNICA:

53220

HOJA: 15 DE: 32

FONDO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental																
					PRIMARIA					SECUNDARIA											
					A	L	F	C	J	I	T	E									
12	32	2005	294	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE ENERO A JUNIO 2005	X																
12	33	2005	193	MINUTA ABRIL MAYO Y JUNIO	X																
12	34	2005	256	REGISTRO DE ASISTENCIA DE SGAP	X																
12	35	2005	189	PAGO DE CONCEPTOS 52, 107, 108, 109, 110, 111, 112 Y TIEMPO EXTRA	X																
12	36	2005	1	NUOVO SALARIO MINIMO	X																
12	37	2005	9	METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE TAQUILLAS	X																
12	38	2005	60	MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL S.T.C. DIC 2000 - NOV 2006	X																
12	39	2005	178	ACUSES URGENTES, CONTROLES INTERNOS Y HOJAS DE TURNO	X																
13	1	2002	76	SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR RAMO 2002	X																
13	2	2002	28	SITUACIÓN PRESUPUESTAL 2002	X																
13	3	2002	80	SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR CAPITULO DE GASTO AL CIERRE DEL MES DE OCTUBRE.	X																
13	4	2002	54	REVISIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2002	X																
13	5	2002	81	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002.	X																
13	6	2002	84	NOTA INFORMATICA FOLDER 03 2002	X																
13	7	2002	190	COPIAS DE OFICIOS 2002	X																
13	8	2002	83	SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR RAMO 2002	X																
13	9	2002	206	SITUACIÓN PRESUPUESTAL 2002	X																
13	10	2002	587	SGAP/72 NOMINAS M.M. Y SUP. 2002	X																
13	11	2002	68	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002	X																
13	12	2002	93	ATENTA NOTA INFORMATIVA SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL CURSO PROMOCIONAL ESCALAFONARIO PARA SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR RAMO CAPITULO Y PARTIDA.	X																
13	13	2002	98		X																



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGÁNICA:

53220

HOJA: 16 DE: 32

FONDO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental																
					PRIMARIA					SECUNDARIA											
					A	L	F	C	J	I	T	E									
13	14	2002	7	OFICIO REF. 1322 DEL 5-12-2002	X																
13	15	2002	65	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002	X																
13	16	2002	12	TABULADOR GENERAL VIGENTE A PARTIR DEL 20/3/2001 AL 19/3/2002	X																
13	17	2002	64	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002	X																
13	18	2002	65	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002	X																
13	19	2002	12	TABULADOR GENERAL VIGENTE A PARTIR DEL 20/3/2001 AL 19/3/2002	X																
13	20	2002	12	TABULADOR GENERAL VIGENTE A PARTIR DEL 20/3/2001 AL 19/3/2002	X																
13	21	2002	159	CATÁLOGO DE CUENTAS, INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS Y GUÍA CONTABILIZADORA	X																
13	22	2002	81	PLANTILLA DE HONORARIOS 2002	X																
13	23	2002	123	PROYECTO PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE RESCATAR LA DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA DE "INSPECTOR DE VIAS"	X																
13	24	2002	156	SITUACIÓN PRESUPUESTAL DEL MES DE FEBRERO.	X																
13	25	2002	11	SUBGERENCIA DE PROYECTOS 2002	X																
13	26	2002	16	SUBGERENCIA DE PROYECTO ELECTROMECANICO 2002.	X																
13	27	2002	12	SUBGERENCIA DE OBRA ELECTROMECANICA 2002.	X																
13	28	2002	16	SUBGERENCIA DE OBRA CIVIL	X																
13	29	2000	46	REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 200 - 2001	X																
13	30	2002	78	REPORTE DE SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR CAPITULO DE GASTO.	X																
13	31	2002	53	RELACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES DEL S.T.C.	X																



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 17 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
						PRIMARIA					SECUNDARIA							
						A	L	F	C	J	I	T	E					
13	32		2002	11	RELACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES, GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	X												
13	33		2002	60	REGLAMENTO DEL SERVICIO MEDICO	X												
13	34		2002	123	SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR RAMO, CAPITULO Y PARTIDA.	X												
13	35		2002	14	SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO	X												
13	36		2002	97	SGAP/62 PROYECTO TABULADORES 2003-2004	X												
13	37	2001	2002	70	PLANTILLAS HONORARIOS 2001	X												
13	38	2001	2002	20	COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	X												
14	1		2002	247	PROGRAMA DE CURSO DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE BASE DEL STC DURANTE EL EJERCICIO 2002.													
14	2		2001	30	PLANTILLA SERVICIO MEDICO 2001	X												
14	3	2000	2002	6	PROYECTOS DE LIQUIDACIÓN	X												
14	4		2001	8	TABULADOR DE SUELDOS PARA SERVIDORES PUBLICOS.	X												
14	5		2002	21	TABULADOR GENERAL VIGENTE A PARTIR DEL 20 DE MARZO DEL 2001 AL 19 DE MARZO DE 2002.	X												
14	6		2001	67	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	X												
14	7		2001	69	PLANTILLAS HONORARIOS 2001	X												
14	8		2001	102	SITUACIÓN PRESUPUESTAL CAPITULO/PARTIDA	X												
14	9		2002	94	LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO 2002													
14	10		2002	211	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS	X												
14	11		2002	340	INCAPACIDADES EN LA CLINICA TASQUEÑA.	X												
14	12		2002	205	AYUDA DE LICENCIA PARA CONDUCIR" CORRESPONDENCIA DE ENERO A JUNIO 2002, SECCIÓN DE PRESTACIONES	X												





# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 20 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental											
						PRIMARIA					SECUNDARIA						
						A	L	F	C	J	I	T	E				
15	5		2002	62	SGAP LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES MADVAS. DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, 2002.	X											
15	6		2002	30	LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO 2002	X											
15	7		2002	334	RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES QUE AFECTARON GRAVABLEMENT EL MES DE JUBIO DE 2002.	X											
15	8		2002	53	ASUNTOS PENDIENTES CON LA OFICIALIA MAYOR	X											
15	9		2002	33	ASUNTOS PENDIENTES CON LA OFICIALIA MAYOR	X											
15	10		2002	210	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	X											
15	11		2001	161	PLANTILLAS Y PAGO DE LUCH 2001	X											
15	12		2004	182	PRESUPUESTAL 2004	X											
15	13		2001	89	PLAZAS AUTORIZADAS GDF 2001	X											
15	14		2001	20	TRABAJADORES SIN DESCUENTO DE CUOTA SINDICAL 2001.	X											
15	15		2001	34	DIAGNOSTICO DE COMEDORES	X											
15	16		2001	49	TRABAJADORES A JUBILARSE 2001 (22 CASOS)	X											
15	17		2001	74	PLANTILLAS HONORARIOS	X											
15	18		2001	73	PLANTILLAS HONORARIOS 2001.	X											
15	19		2001	19	PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2001												
15	20		2002	83	REQUERIMIENTO DE PLAZAS DE CONDUCTOR	X											
15	21		2001	70	PLANTILLAS HONORARIOS 2001	X											
15	22	2001	2002	12	TABULADOR GENERAL VIGENTE A PARTIR DEL 20/3/2001 AL 19/3/2002	X											
15	23		2002	57	PLANTILLA DE HONORARIOS ACTIVOS	X											
15	24	1996	1997	32	SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LA	X											
15	25		2002	780	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2002	X											





**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGANICA:

53220

HOJA: 22 DE: 32

FONDO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental																
					PRIMARIA					SECUNDARIA											
					A	L	F	C	J	I	T	E									
16	13	2002	54	ACUERDO EMITIDOS EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2002. POR EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	X																
16	14	2002	42	ASUNTOS PENDIENTES CON LA OFICIALIA MAYOR	X																
16	15	2002	50	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO EJERCICIO 2002.	X																
16	16	2002	35	ANTEPROYECTO DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2002 DEL PERSONAL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO	X																
16	17	2002	327	SGAP NOTA INFORMATIVA 2002	X																
16	18	2002	30	DIRECCIÓN TÉCNICA	X																
16	19	2002	32	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2002.	X																
16	20	2002	84	OFICIOS 2002	X																
16	21	2002	86	ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA AUTORIZADO DICTAMEN 33/2002	X																
16	22	2002	37	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	X																
16	23	2002	4	LINEAMIENTOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	X																
16	24	2002	44	GACETA OFICIAL DEL D.F. ADMON. PÚBLICA DEL D.F.	X																
16	25	2002	48	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.																	
16	26	2002	41	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.	X																
16	27	2002	4	GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIA DE GOBIERNO.	X																
16	28	2002	24	GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 13/3/2002	X																
16	29	2002	58	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL D.F.	X																



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

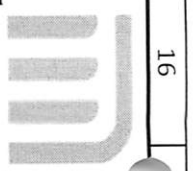
PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 23 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental								
						PRIMARIA					SECUNDARIA			
						A	L	F	C	J	I	T	E	
16	25		2002	48	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.									
16	26		2002	41	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL D.F.	X								
16	27		2002	4	GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIA DE GOBIERNO.	X								
16	28		2002	24	GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 13/3/2002	X								
16	29		2002	58	GACETA OFICIAL DEL D.F. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL D.F.	X								
16	30		2002	65	GACETA OFICIAL DEL D.F., DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL	X								
16	31		2002	35	ASUNTOS PENDIENTES CON LA OFICIALIA MAYOR	X								
16	32	2005	2006	77	IMPLANTACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES DE PERSONAL DE ESTRUCTURA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	X								
16	33		2004	71	INGRESO TRÁNSITO Y SALIDA DE VÍAS SECUNDARIAS DE LA ZONA DE TALLERES DE MATERIAL RODANTE, EN HORAS DE SERVICIO	X								
16	34		2001	53	INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR PÚBLICO	X								
16	35		2005	22	IMPARTICIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS	X								
16	36		2005	56	INFORMACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 2005	X								
16	37		2006	16	"RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL"	X								
16	38		2006	52	INFORME ANUAL 2006	X								





**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO: FECHA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL AREA USUARIA: SUBGERENCIA DE PERSONAL HOJA: 24 DE: 32  
 CLAVE ORGÁNICA: 53220 FONDO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental													
					PRIMARIA					SECUNDARIA								
					A	L	F	C	J	I	T	E						
16	40	2001	23	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA/07														
16	41	2002	16	LISTADO DE VACANTES CON Y SIN PROPUESTA DE LA GERENCIA DE INGENIERIA.	X													
16	42	2006	3	LINEAMIENTOS PARA CONTROL DE ACCESO DE CORTESIA/07	X													
16	43	2002	6	LEGISLACIÓN LABORAL Y DE SEG. SOCIAL Y SU INTERPRETACIÓN POR EL PJF.	X													
16	44	2001	54	COORDINACIÓN DE PRESTACIONES GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS. CAJA II	X													
16	45	2001	113	VESTUARIO Y UNIFORMES	X													
16	46	2001	88	UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO 2001.	X													
17	1	2005	42	ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES DEL GDF REFERENTE AL	X													
17	2	2005	48	APLICACIÓN DE CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES A LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO	X													
17	3	2005	26	APERTURA, INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.	X													
17	4	2005	14	APERTURA, INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.	X													
17	5	2005	14	CÉDULAS DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	X													
17	6	2005	19	ANÁLISIS DE PLAZAS AUTORIZADAS A LA SECCIÓN SINDICAL VI.	X													
17	7	2005	156	ALTA DE TRABAJADORES Y CAMBIO DE BENEFICIARIOS EN EL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL.	X													
17	8	2005	8	CÉDULAS DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	X													
17	9	2005	13	CÉDULA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	X													



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGÁNICA:

53220

HOJA: 25 DE: 32

FONDO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental													
					PRIMARIA					SECUNDARIA								
					A	L	F	C	J	I	T	E						
17	10	2005	27	ESTATUTO ORGANICO DEL S.T.C. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL D.F. DEL 23 DE MAYO DE 2005.														
17	11	2005	27	PROGRAMA INSTITUCIONAL, CREDITOS A EMPLEADOS VIA NÓMINA.	X													
17	12	2005	6	ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO DE PUESTOS PERSONAL CONFIANZA /07	X													
17	13	2005	11	ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA.	X													
17	14	2005	24	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OFICIALÍA MAYOR, DICTAMEN 170/2001.	X													
17	15	2000	58	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL STC.	X													
17	16	2001	49	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CALCULO DEL COSTO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 1000	X													
17	17	2005	25	CÉULA DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	X													
17	18	2005	31	ESTRUCTURA ORGÁNICA 2005	X													
17	19	2005	12	DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA RED INTERNA 2005.	X													
17	20	2005	67	CONVENIO ENTRE EL S.T.C. Y EL I.S.S.S.T.E.	X													
17	21	2005	21	VIA NÓMINAS	X													
17	22	2005	1	PONCERATTONI	X													
17	23	1996	18	REGLAMENTO DE ESCALAFÓN	X													
17	24	2005	6	CURRICULUM VITAE JOSÉ VÍCTOR MADRID PELÁEZ	X													
17	25	2005	17	CÉULA DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS.														
17	26	2005	83	BASIFICACIÓN														
17	27	2005	2	AVISO DE INCREMENTO EN TARIFAS AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE/07														
17	28	2005	75	CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA.														



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**PROCESO ARCHIVISTICO:**

**BAJAS DOCUMENTALES**

**NOMBRE DEL AREA USUARIA:**

SUBGERENCIA DE PERSONAL

**FECHA:**

**CLAVE ORGANICA:**

53220

HOJA: 26 DE: 32

**FONDO:**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental															
					PRIMARIA					SECUNDARIA										
					A	L	F	C	J	I	T	E								
17	29	2004	66	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PAGO DE LA LIQUIDACIÓN PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA, MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMÓLOGOS.	X															
17	30	2004	48	SERVICIO DE ALIMENTOS EN EL S.T.C.	X															
17	31	2007	59	TRABAJO SOCIAL (ANOMALIAS)	X															
17	32	2007	68	GACETA DEL SENADO DEL 27 DE MARZO 2007.	X															
17	33	2005	113	MANEJO, USO Y CONTROL DE PLANTILLAS DEL COMEDOR Y AYUDA DE LUCH	X															
17	34	2005	14	MANEJO USO DE LAS PLANTILLAS DEL CONTROL ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OFICIOS Y PROYECTOS.	X															
17	35	2005	329		X															
17	36	2005	154	MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.	X															
17	37	2005	539	DESPACHO DEL BARRIO Y COMPAÑÍA S.C. (AUDITORES EXTERNOS)	X															
17	38	2005	21	CÉDULA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	X															
17	39	2005	11	CÉDULA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	X															
17	40	2005	31	CONSEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	X															
17	41	2005	21	COMPENDIO NORMATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CARÁCTER PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL 2005	X															
17	42	2005	16	CREDIAMIGO	X															
17	43	2005	6	CREDITO HIPOTECARIO PARA TRABAJADORES DEL S.T.C.	X															
17	44	2003	116	PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN 2004	X															
17	45	2002	146	RELACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS	X															
17	46	2004	238	INFORME DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA EXTERNA EJERCICIO 2003.	X															



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 27 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental										
						PRIMARIA					SECUNDARIA					
						A	L	F	C	J	I	T	E			
17	47		2004	111	CATÁLOGOS DE PUESTOS	X										
17	48	2004	2005	144	CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA	X										
18	1		2006	54	CÉDULA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	X										
18	2		2006	112	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA EL GOBIERNO DEL D.F.	X										
18	3		2004	92	DESPACHO DEL BARRIO Y CÍA, S.C. 2004	X										
18	4		2004	43	RECOMENDACIÓN PREVENTIA EMITIDA POR DESPACHO DEL BARRIO.	X										
18	5		2004	114	VALUACIÓN ACTORIAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004	X										
18	6		2004	43	CRONOGRAMA Y CUESTIONARIO PARA LA AUDITORIA DEL EJERCICIO 2004.	X										
18	7		2004	33	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EJERCICIO FISCAL 2004.	X										
18	8		2006	8	CERTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE CRÉDITO.	X										
18	9		2006	54	VARIOS DOCUMENTOS	X										
18	10		2006	45	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONTROL Y PAGO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL S.T.C.	X										
18	11		2006	226	DEL BARRIO Y CÍA AUDITORIA EXTERNA 2006.	X										
18	12		2006	77	DIPLOMADO POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.	X										
18	13		2006	154	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	X										
18	14		2006	108	DEL BARRIO Y CÍA, AUDITORIAS ESTADOS FINANCIEROS 2006.											
18	15		1970	5	CONTRATO CELEBRADO CON EL ISSSTE.											
18	16		2005	173	DESPACHO DEL BARRIO Y CÍA, S.C. 2005	X										
18	17		2006	11	AYUDA PARA COMPRA DE LENTES	X										
18	18		2006	14	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE INGRESOS Y ANTIGÜEDAD A TRABAJADORES DEL S.T.C.											



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

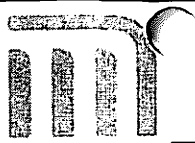
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## PROCESO ARCHIVISTICO:

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 28 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental								
					PRIMARIA					SECUNDARIA			
					A	L	F	C	J	I	T	E	
18	19	2006	29	EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL A LOS TRABAJADORES Y DERECHOABIENTES DEL S.T.C.	X								
18	20	2006	14	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE INGRESOS Y ANTIGÜEDAD A TRABAJADORES DEL S.T.C.	X								
18	21	2006	10	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE AYUDA DE LITILES ESCOLARES	X								
18	22	2006	20	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO Y CONTROL DEL FONDO DE AHORRO.	X								
18	23	2006	20	MANUAL DE PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CARTAS Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO AL FONDO DE AHORRO	X								
18	24	2006	40	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONTROL Y PAGO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL S.T.C.	X								
18	25	2006	241	ANTEPROYECTO Y PROCEDIMIENTOS 2006.	X								
18	26	2006	463	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	X								
18	27	2006	175	DOCUMENTACIÓN ENTREGADO DE PERSONAL DE NUEVO	X								
19	1	2003	520	RELACIONES DE REGLAMENTOS	X								
19	2	2002	313	TABULADORES 2002.	X								
19	3	2003	397	ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DEL AÑO 2004.	X								
19	4	2003	213	REQUERIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2004.	X								
19	5	2003	543	JUSTIFICACIÓN DEL PAGO DE TIEMPO EXTRA FEBRERO-MARZO 2003.	X								
19	6	2003	609	LIQUIDACIONES.	X								
19	7	2003	268	PROGRAMA PARA FOMENTAR EL AHORRO EN EL S.T.C. EJERCICIO 2003.									
19	8	2003	226	REQUERIMIENTOS ADICIONALES PRESUPUESTO 2004.									
20	1	2003	183	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2003 INSTALACIONES FIJAS.	X								



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

## BAJAS DOCUMENTALES

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 29 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
						PRIMARIA					SECUNDARIA							
						A	L	F	C	J	I	T	E					
20	2		2002	336	LINEAMIENTOS Y METODOLOGIA PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2003.	X												
20	3		2003	647	TRANSPORTE ESCOLAR PLAN VACACIONAL 2002.	X												
20	4		2002	535	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL AÑO 2003	X												
20	5		2001	578	ASUNTOS VARIOS	X												
20	6		2002	202	AUDITORIA ANEXO 1	X												
21	1		2003	477	DEL BARRIO Y COMPAÑÍA, S.C. ACREDITACIÓN DEL I.S.R.	X												
21	2		2003	530	REPORTE DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA EXTERNA, DEL BARRIO Y COMPAÑÍA, S.C.	X												
21	3		2002	370	SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EJERCICIO 2001 DEL BARRIO Y COMPAÑÍA.	X												
21	4		2003	53	ACREEDORES DIVERSOS CONTABILIDAD	X												
21	5		2003	25	BASIFICACIÓN DE 398 PLAZA PERSONAL TECNICO OERATIVO.	X												
21	6		2004	96	OFICIOS VARIOS	X												
21	7		2003	137	ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE	X												
21	8		2004	327	SEGUIMIENTO A LA REIMPLANTACIÓN DE CONTROL INTERNO.	X												
21	9		2004	311	ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACIÓN AL SECTOR GOBIERNO.	X												
21	10		2004	259	INFORME RELATIVO A LA REVISIÓN DE TIEMPO EXTRA DEVENGADO.													
21	11		2005	227	P.O.A. 2005 SEGUNDA PARTE													
21	12		2005	19	PLANTILLA DE MANDOS MEDIOS BASE, CONFIANZA Y													
21	13		2005	20	OTORGAMIENTOS DE PRESTAMOS DEL FONDO DE AHORRO	X												



# SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

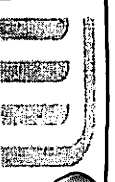
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**PROCESO ARCHIVISTICO:**

## BAJAS DOCUMENTALES

NOMBRE DEL AREA USUARIA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL	FECHA:
CLAVE ORGÁNICA:	53220	HOJA: 30 DE: 32
FONDO:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	

Volumen	Expediente	Fechas Extremas		N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
						PRIMARIA					SECUNDARIA							
						A	L	F	C	J	I	T	E					
21	14		2005	53	MEMORANDUM PARA LA APLICACIÓN DE LICENCIAS POR INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD.	X												
21	15	2004	2007	44	PROBLEMATICA TRABAJO SOCIAL	X												
21	16		2005	21	PROGRAMA DE CRÉDITOS ADICIONALES CREDISSSTE	X												
22	1		2003	219	ANTEPROYECTO 2004	X												
22	2		2007	29	MANUAL MANEJO, USO Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE COMEDOR.	X												
22	3		2007	67	MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	X												
22	4		2007	107	PERSPECTIVA DE GÉNERO Y POLÍTICA PÚBLICA REDDE ENLACE DE GÉNERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	X												
22	5		2007	11	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.	X												
22	6		2007	53	PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE LIQUIDACIÓN, CONFIANZA, MANDOS MEDIOS Y HOMOLOGOS/07	X												
22	7		2007	52	PROGRAMA DANUAL DE CAPACITACIÓN 2007.	X												
22	8		2007	36	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2007.	X												
22	9		2007	51	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2007.	X												
22	10		2007	20	CENSO DE TRABAJADORES, PENSIONADOS, JUBILADOS Y DERECHOHABIENTES CON DISCAPACIDAD, OCT-NOV. 2007	X												
22	11		2007	52	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2007.	X												
22	12		2007	31	PAGO DE LOS SEGUROS DEL FONDO DE AHORROS Y	X												
22	13		2007	106	ROLDAN AQUINO LAURA BIRZANI EXP. 25873													
22	14		2007	119	COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFON, INFORME ANUAL 2007.													
22	15		2007	63	COMPACTACIÓN DE LAS CATEGORIAS DE: SECRETARIA "B", ASISTENTES ADMINISTRATIVOS "B", DIBUJANTES "A", DIBUJANTE "B"													



**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
**COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**  
**ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN**

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGANICA:

53220

HOJA: 31 DE: 32

FONDO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental												
					PRIMARIA					SECUNDARIA							
					A	L	F	C	J	I	T	E					
23	1	2000	213	ACUMULADO ANUAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	X												
23	2	2001	441	DECLARACION DE PADRON DE EMPLEADOS DEL AÑO 2001.	X												
23	3	2002	24	PERSONAL DE HONORARIOS NUMERICOS.	X												
23	4	2002	1506	RELACION DE PERSONAL CON PAGO DE PAGO EXTRA CATORCENA 1/26 DEL 2001	X												
23	5	2002	498	REPORTE A DETALLADO DEL FORMUN 90	X												
23	6	2002	60	RELACION ALFABETICA DE IMPORTE DE DIFERENCIA DE VALES	X												
24	1	2002	2218	ACUMULADO DE CONCEPTOS DE NOMINA MECANIZADA Y MOVIMIENTOS COMPLEMENTARIOS CON AFECTACIÓN DE CONCEPTOS DE CONTRAPARTIDAS Y ALFABETICOS DE PERSONAL DE CATORCENA 1 A LA 26 DEL AÑO 2002	X												
25	1	2003	2347	ACUMULADO DE CONCEPTOS DE NOMINA MECANIZADA Y MOVIMIENTOS COMPLEMENTARIOS CON AFECTACIÓN DE CONCEPTOS DE CONTRAPARTIDAS Y ALFABETICOS DE PERSONAL DE CATORCENA 1 A LA 26 DEL AÑO 2003	X												
26	1	2004	2522	ACUMULADO DE CONCEPTOS DE NOMINA MECANIZADA Y MOVIMIENTOS COMPLEMENTARIOS CON AFECTACIÓN DE CONCEPTOS DE CONTRAPARTIDAS Y ALFABETICOS DE PERSONAL DE CATORCENA 1 A LA 26 DEL AÑO 2004	X												
27	1	2001	128	PLANILLA DE PERSONAL DE AGOSTO DEL 2001	X												
27	2	2001	311	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 2001	X												
27	3	2001	273	ACUSES DE RECIBO DE SOBRES RECIBIDOS	X												
27	4	2001	318	ACUSES DE RECIBIDO 2001	X												
27	5	2001	532	MOVIMIENTOS Y / O PLAZAS DE PERSONAL.													
27	6	2001	315	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA DEL 2001 ENTRADA Y SALIDADA	X												





**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

**BAJAS DOCUMENTALES**

PROCESO ARCHIVISTICO:

NOMBRE DEL AREA USUARIA:

SUBGERENCIA DE PERSONAL

FECHA:

CLAVE ORGÁNICA:

53220

HOJA: 32 DE: 32

FONDO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Volumen	Expediente	Fechas Extremas	N° de fojas	Asunto	Valor Documental															
					PRIMARIA					SECUNDARIA										
					A	L	F	C	J	I	T	E								
27	7	2001	206	GERENCIA DE CONTABILIDAD VS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, CONCILIACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS FEBRERO 2001.	X															
27	8	2001	211	GERENCIA DE CONTABILIDAD VS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, CONCILIACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS MARZO 2001.	X															
27	9	2001	108	COMPLEMENTODE LIQUIDACIONES DEL MES DE DICIEMBRE.	X															
27	10	2001	367	VARIOS CONSECUTIVOS DEL 13 AL 16 DE FEBRERO 2001	X															
27	11	2001	73	ALFABETICO M.M. Y S. BAJAS 2001.	X															
28	1	2000	526	NOMINA COMP. MAYO 2000	X															
28	2	2000	482	FORMATO DE CONCILIACIÓN DEL 05/06/00 AL 18/06/00	X															
28	3	2000	28	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X															
28	4	2000	287	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENTRADA Y SALIDA DE JULIO A DICIEMBRE 2000	X															
28	5	2000	432	MINUTARIO 2001 JULIO	X															
28	6	2000	111	OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS 2000	X															
28	7	2000	275	SGAP REGISTRO DE CORRESPONDENCIA.	X															
28	8	2002	395	GERENCIA JURIDICA 2002	X															
28	9	2002	86	CARPETA QUE CONTIENE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS OBSERVACIONES DE CNTRALORIA 3 TRIMESTRE DEL 2002																
28	10	2002	285	OFICIOS ENVIADOS POR SINDICATOS PARA CONTRATACIÓN Y APLICACIÓN DE EXAMENES.																

El presente inventario consta de 73,190 hojas y ampara la cantidad total de 659 expedientes de los años de 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005 contenidos en 28 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 700 Kg.

LIC. ALEXANDRA TORRES RUIZ  
 SUBGERENTE DE PERSONAL

LIC. CARMEN ENCINA RODRIGUEZ  
 COORDINADORA DE SERVICIOS GENERALES