



Ciudad de México, a 10 de marzo de 2022  
SAF/DGRMSG/SACD/127/2022

**MTRA. ROCÍO AGUILAR SOLACHE**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**PRESENTE**

En atención al oficio número ASCM/UTGD/0109/22 de fecha 28 de enero de 2022, mediante el cual remite el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, así como el Programa de Desarrollo Archivístico 2022, Calendario de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD en la Auditoría Superior de la Ciudad de México de fecha 26 de enero de 2022, donde se encuentran aprobados dichos documentos.

Al respecto, me permito informarle que una vez verificada dicha documentación y con fundamento legal en lo dispuesto en materia de Administración, Gestión Archivística y Documental en el Gobierno de la Ciudad de México y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 7, 11, 12 fracciones IV, XIII, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 58, Transitorios TERCERO, QUINTO y DÉCIMO SEGUNDO de la "Ley de Archivos de la Ciudad de México"; a los numerales 9.3.3, 9.3.7, 9.4.11, 9.4.12, 9.4.13, 9.11 de la Circular Uno 2019 de nominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"; los artículos 2, 5 fracciones V, VI, VII, 8 y 13 de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México"; artículo 116, fracciones I y VI del "Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México", esta cumple con los requisitos que establece la normatividad anteriormente descrita, motivo por el cual esta Unidad procede a emitir el siguiente registro:

<b>Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022: Auditoria Superior de la Ciudad de México</b>
<b>MX09-CDMX-PADA-ASCM-2022</b>

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. MARIO ALBERTO TORRES BUENDÍA**  
**SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL**

[mariotorres3000mx@gmail.com](mailto:mariotorres3000mx@gmail.com)



Revisó y autorizó: Lic. Mario A. Torres Buendía, subdirector de Administración y Control Documental.  
Elaboró: Lic. Telly López Radilla

C.c.c.e.p. Mtra. Yesica Luna Espino. -Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales. [dgrmsg@cdmx.gob.mx](mailto:dgrmsg@cdmx.gob.mx)  
C.G.: DGRM220002053