Ciudad de México, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025

**Oficio No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Asunto:** Solicitud de Visita para la verificación de

Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.

**Mtra. Linda Pilar Blancas Garcés**

**Titular del Órgano Interno de Control**

**en la Secretaria de Salud**

 Av. Marina Nacional 60, piso 9, Col. Tacuba,

 Alcaldía Miguel Hidalgo, CP. 11410, Ciudad de México.

Me refiero al numeral 5.2.1.2 del “Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único” publicado en el diario oficial de la federación el 15 de mayo de 2017, en el que se precisa el procedimiento para llevar a cabo la “Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata”, que a la letra dispone en la actividad 6, que el Responsable de Archivo de Trámite:

“Convoca al coordinador de archivos, titular de la unidad administrativa y al OIC /Unidad de Auditoría Preventiva para que den fe de que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata.”

En ese sentido, solicito de su invaluable apoyo, para que gire sus apreciables instrucciones a quién corresponda, con la finalidad de contar con un representante del área a su digno cargo, para llevar a cabo la visita de verificación de la documentación identificada como documentación de comprobación administrativa inmediata de un total de \_\_\_\_\_ (cajas/atados).

Dicha actividad se llevará a cabo el próximo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año en curso a las xx:xx horas, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Responsable del Archivo de Trámite**

**la Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado**

**Anexo**: **copia simple de la relación simple**

c.c.p. **Lic. Guadalupe López González.** – Directora del Centro de Documentación Institucional. - Para su conocimiento

**Clasificación: 8C.16**