



Ecatepec de Morelos, México, a 11 de julio del 2025

OFICIO NÚMERO: AM/BD/409/2025

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Lic. Faustino de la Cruz Pérez
Secretario del H. Ayuntamiento
Presente:

Por medio del presente le envío un afectuoso saludo, asimismo con fundamento en el Artículo 31 Fracción II de la Ley General De Archivos y Ley de Archivos y Administración De Documentos Del Estado De México Y Municipios; Artículo 6 de la Ley de Archivos y Administración De Documentos Del Estado De México; artículo 12 de la Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De México Y Municipios; me refiero a la misiva número **DA/ECA/4863/2025** de fecha 09 de julio de 2025, suscrita por la **Lic. Alicia Tajonar López, Directora de Administración**, dirigida a la **Secretaría del H. Ayuntamiento** que Usted representa, donde se recepcionó con el folio **F-4773** el día 10 de julio del año 2025, de la cual se entregó a este **Archivo Municipal** a mi cargo el día 10 de julio del presente año con el folio **491**, y en la que en su parte medular solicita:

"...se lleve a cabo la búsqueda en el Archivo Municipal del expediente de trámite que se dio a los oficios emitidos por el SUTEYM sección Ecatepec durante el año 2024 que a continuación se detalla:

- **SG/SCE/0454/02/2024**
- **SG/SCE/0461/02/2024**
- **SG/SCE/0507/02/2024**
- **SG/SCE/0581/02/2024**
- **SG/SCE/1680/02/2024**
- **SG/SCE/1993/02/2024**

..." (Sic).

Por lo anterior, me permito remitir los documentos requeridos, **SG/SCE/0454/02/2024, SG/SCE/0461/02/2024, SG/SCE/0507/02/2024, SG/SCE/0581/02/2024, SG/SCE/1680/02/2024, SG/SCE/1993/02/2024**, constante de: **1 (uno) legajo: 1/1; 74 (setenta y cuatro)** fojas de origen, mismos que se encuentran bajo resguardo del **Archivo Municipal**; y se realiza la entrega con **No. de Vale 264. + 1 Foja. 69 - 70**

Cabe mencionar que **se entrega el legajo completo con Nombre de Expediente: TRÁMITES ADMINISTRATIVOS y clave número DA/003/2024**, donde se encuentran los documentos solicitados, debido a que viene de origen y no es susceptible de disgregación.

Sin otro particular al cual referirme, quedo a sus más finas atenciones.

Nota: El uso y manejo de la información de este documento es responsabilidad del área que lo requiere. Los documentos deben de ser devueltos en las mismas condiciones prestadas, en un plazo no mayor a quince días, o en su caso informar sobre el estatus del mismo.

Atentamente

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
ARCHIVO MUNICIPAL**

Lic. Moisés Armando Hernández Arroyo
Jefe Del Departamento Del Archivo Municipal
Dependiente de la Secretaria del H. Ayuntamiento
c.c.p. minutarlo
FCP/MAHA / *car*

*Rece. 35 Rojo
Longen 4773
con folio
Trab 14-07-25*