

Ecatepec de Morelos, México, a 23 de enero del 2025

OFICIO NÚMERO: AM/BD/020/2025

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

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

At'n: Lic. Raúl Rio Valle Uribe
Subdirector Municipal De Información.

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 su misiva número **S1/107/2025**, suscrito por el **C. Rafael Octavio García Moreno Primer Síndico Municipal del H. Ayuntamiento**, dirigida a la Secretaría del H. Ayuntamiento que Usted representa, donde se recepcionó con el folio **0240** el día 21 de enero del año 2025, de la cual se entregó a este Archivo Municipal a mi cargo el día 22 de enero del presente año con el folio **020**, y en la que en su parte medular solicita:

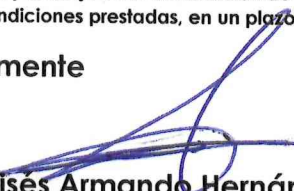
"...TENGA A BIEN REMITIR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA NO. 1 DE FECHA 14 DE MAYO DE 1971, EN EL PUNTO UNO, DONDE SE ESTABLECE LA DONACIÓN A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO, DEL PREDIO QUE ACTUALMENTE OCUPA EL RASTRO MUNICIPAL..." (Sic)

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento, que el expediente en mención, **se encuentra en calidad de préstamo**, el cual fue solicitado por el **C. Rafael Octavio García Moreno, Primer Síndico Municipal**, por medio de **Oficio S1/107/2025**, y que fue recepcionado el día 21 de enero del año en curso, con el folio **240** por la Secretaría del H. Ayuntamiento que Usted representa, de la cual se entregó a este Archivo Municipal a mi cargo el día 22 de enero del presente año con el folio **020**, *atendiéndose en tiempo y forma* en día 22 de enero del 2025, con número de oficio **AM/BD/021/2023** y realizándose la entrega con No. de **Vale 012**.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

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


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

Recibi Jesús
23-01-25