



ARCHIVO HISTÓRICO
DEL MUNICIPIO DE COLIMA

Nombre del trámite y/o servicio

Consulta en Acervo documental

Requisitos:	Tiempo de Respuesta:
Registrarse en el <i>Control de consulta</i> (nombre, institución de procedencia y fecha).	Inmediato
	Costo:
	No aplica
	Lugar dónde pagar:
	No aplica.

Funcionario responsable	Domicilio, horario de atención y teléfono del lugar donde se realiza el trámite y/o servicio
Coord. de Acervo documental/Auxiliar	Independencia N° 79, Centro Lunes a viernes 9:00 a 15:00 hrs. Tel. 312 28 57
Proceso	
- Solicitar la información al responsable del área. - Realizar la búsqueda. - Registrar la clasificación del material en el <i>Control de consulta</i> y entregarlo al usuario. - Concluida la consulta, se registra la devolución del material.	

Fundamento Legal

- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios