



**ARCHIVO HISTÓRICO
DEL MUNICIPIO DE COLIMA**

Nombre del trámite y/o servicio

Certificación de documentos varios

Requisitos:	Tiempo de Respuesta:
- Solicitar el servicio. - Proporcionar información del documento solicitado.	3 a 4 días
	Costo:
	135.00 pesos
	Archivo Histórico del Municipio de Colima

Funcionario responsable	Domicilio, horario de atención y teléfono del lugar donde se realiza el trámite y/o servicio
Coord. de Acervo Documental y Biblioteca/Apoyo técnico/Auxiliar	Independencia N° 79, Centro Lunes a viernes 9:00 a 15:00 hrs. Tel. 312 28 57
Proceso	
- Llenado de solicitud. - Proporcionar la información al área de Acervo Documental. - Realizar la búsqueda y localizar el documento. - Certificar copia del documento por parte del titular del AHMC. - Cubrir los derechos correspondientes.	

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