



**ARCHIVO HISTÓRICO
DEL MUNICIPIO DE COLIMA**

Nombre del trámite y/o servicio
Certificación de documentos varios

Requisitos:	Tiempo de Respuesta:
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el servicio. • Proporcionar información del documento solicitado. 	3 días
	Costo:
	150.00 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. y Tel. 312 312 28 57
Proceso	
<ul style="list-style-type: none"> • 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
Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 11BIS, fracciones II, IV y VI. • Artículo 28, fracción XXIX.