

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO			CLASIFICACIÓN	
				Trámite	Servicio
1	CONSULTA DE INFORMACION				X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO				TIEMPO DE RESPUESTA	
Es realizar una busqueda de informacion solicitada por el interesado, y ser agil en la funcion.				3 dias	
				(dias habiles)	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER		VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
Sin Costo	No aplica	ninguno		-----	
USUARIOS				HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
persona interesada y aprobada (por parte del secretario del H. Ayuntamiento)				8:00 a 15:00 horas	
servidor publico de este H. Ayuntamiento				de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO					
ARCHIVO MUNICIPAL					
UBICACIÓN DE LA OFICINA				NÚMERO TELEFÓNICO	
Calle 5 de Mayo esq. Con calle Hidalgo planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.				4893610684	
REQUISITOS					
* Traer oficio dirigido al Secretario del H. Ayuntamiento con atencion al Coordinador de Archivo					
* credencial de elector del solicitante					
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR		
Ley de Archivo del Estado de San Luis Potosi pag. 8 fraccion XVII.- y pag. 10 fraccion V.-					
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.		
Lic. Roberto Hernandez Hernandez			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz		
Coordinador de Archivo Municipal			Presidente Municipal Constitucional		

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
			Trámite	Servicio
2	PRESTAMO DE LIBROS			X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
si se requiere un expediente para fotocopiar o realizar la busqueda con informacion necesaria			1 hora	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
Sin Costo	No aplica	vale	2 dias	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
persona interesada y aprobada (por parte del secretario del H. Ayuntamiento y coordinador de Archivo) servidor publico de este H. Ayuntamiento			8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
ARCHIVO MUNICIPAL				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
Calle 5 de Mayo esq. Con calle Hidalgo planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684	
REQUISITOS				
* Traer oficio dirigido al Secretario del H. Ayuntamiento con atencion al Coordinador de Archivo				
* credencial de elector del solicitante				
* <b>credencial de empleado del H. Ayuntamiento (actualizada)</b>				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
Ley de Archivo del Estado de San Luis Potosi			PMA-02-F1	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.	
Lic. Roberto Hernandez Hernandez Coordinador de Archivo Municipal			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz Presidente Municipal Constitucional	

**FORMATO PMA-02-F1**  
**VALE DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL**

Vale de préstamo archivo de \_\_\_\_\_

Folio \_\_\_\_\_

Clasificación de la información		Autorizó	
Unidad administrativa		Entregó	
Fecha de préstamo		Fecha de devolución	

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre :	
Área de inscripción :	
Teléfono	
Correo electrónico:	
Tipo de préstamo :	

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

Clave del expediente	Total de fojas	Asunto	Ubicación topográfica (pasillo, estante)