

## TRÁMITES Y REQUISITOS

OBJETIVO: PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN PARA ALGUNA CONSULTA QUE REQUIERAN LOS DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

TRÁMITES	REQUISITOS
RECEPCIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.	ENTREGAR LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTOS PREVIAMENTE ORDENADOS. ANEXANDO UN DOCUMENTO CON LA INFORMACION QUE SE REMITE
PROPORCIONAR INFORMACION	SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON ATENCION AL COORDINADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL EN UN HORARIO DE 08:00 HRS. A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES.