

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

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.