



**ARCHIVO HISTÓRICO
DEL MUNICIPIO DE COLIMA
CATÁLOGO DE TRÁMITES 2014**

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:
	35.00 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 17:00 a 20:00 hrs. Tel. 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
<ul style="list-style-type: none"> 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