

Servicio

Consulta de los documentos históricos del archivo municipal 1570-1970

Unidad administrativa que lo otorga:	Jefatura del Departamento Archivos Municipales
Responsable:	C. Bernarco José Cintora Gutiérrez
Dirección:	Plaza de armas No.1 col. Centro planta baja
Horario de atención:	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs.
Teléfono:	01 (244) 4450028

Con el objetivo de fortalecer el rol de este H. Ayuntamiento con la ciudadanía en general de este Municipio, se establece con Usted un vínculo de calidad en los trámites y servicios que realice directamente en la Jefatura del departamento de archivos municipales para tener acceso al acervo documental-histórico patrimonio de Atlixco

MISIÓN:

Impulsar el resguardo, preservación, control, difusión y aprovechamiento Institucional del patrimonio documental municipal a través de los archivos administrativos, semiactivos e históricos

BENEFICIARIOS:

investigadores y público en general

Finalidad/objetivo del trámite:

Proporcionar acceso eficiente a la información de carácter histórico, fotodigitalizado, bibliográfico, cartográfico, hemerográfico y reglamentario para uso y aprovechamiento de las dependencias municipales y ciudadanía en general

Tiempo de Respuesta:

De 24 a 72 hrs a partir de autorización por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.

Requisitos:

1. Presentar una solicitud dirigida al Secretaría del Ayuntamiento, quien dará la aprobación y turnará el mismo a la Jefatura de Archivos Municipales.
2. Llenar el formato "Sistema de datos personales para tener acceso a los documentos históricos" que para tal efecto proporcione el encargado del archivo (cual sea el caso), misma que contendrá los datos generales del solicitante, tiempo aproximado de consulta, motivo de la consulta
3. En caso de ser investigador una carta de presentación de la institución a la pertenezca en donde avale la consulta del investigador, a la solicitud se anexara copias fotostáticas que acrediten su identificación, comprobante domiciliario, número telefónico ó correo electrónico



4. Los documentos solo podrán ser consultados con guantes de algodón o latex, así como cubrebocas, pudiendo entrar al lugar donde se encuentren
5. Se prohíbe la entrada al archivo municipal de cualquier persona con mochilas, portafolios, bolsas, abrigos, maletas, libros, bolsos, alimentos y animales o mascotas.
6. Queda estrictamente prohibido y sin excepción alguna sacar cualquier tipo de documento del Archivo Municipal.
7. Solo se podrán fotocopiar o microfilmear según sea el caso del documento y en el mismo archivo municipal, esto sin salir del espacio que ocupa dicho inmueble y con autorización de la Secretaría del Ayuntamiento con su respectivo pago previo a en tesorería de acuerdo al Artículo 34 de la Ley de Ingresos vigente.
8. El horario de consulta será de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y en los casos que por instrucciones de la Secretaría del Ayuntamiento se requiera.

Formatos**Costos**

Sistema de datos personales para tener acceso a los documentos históricos	Ninguno
---	---------

Área de pago:**Compromisos de servicios**

Contar con un sistema que establezca las bases de organización, funcionamiento y coordinación de los documentos respetando los lineamientos para una mejor operación y normatividad adecuada

Compromisos de mejora:

Brindar atención a las solicitudes de información y acceso a los documentos histórico bajo el resguardo del Archivo Municipal, esto fomenta la divulgación de nuestro acervo histórico y genera un sentido de identidad y pertenencia para todos los habitantes del Municipio.

¿Si no cumplimos?

Presentar queja ante la Contraloría de este Ayuntamiento

Dirección: Plaza de Armas #1, Centro

Teléfonos: (244) 4456969

E-mail: denuncia.anonima@atlixco.gob.mx

La Jefatura del departamento de Archivos Municipales esta para servirle.

Atentamente


C. Bernardo José Cintora Gutiérrez
Jefe del Departamento de Archivos Municipales



Vo. Bo.


Lic. Esther González Rodríguez
Secretaria del Ayuntamiento

