



# TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio	Descripción del trámite o servicio
Consulta de documentos, expedientes y material en resguardo del Archivo Histórico.	Atención a solicitudes para acceder al servicio de consulta a los documentos, expedientes y material bibliográfico en resguardo del Archivo histórico del H. Ayuntamiento a través de la consulta física y/o digital de los mismos en sala.
<b>Requisitos del trámite</b>	
Requisito básico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de acceso.</li><li>2. Identificación oficial vigente.</li><li>3. Carta compromiso.</li><li>4. Hoja complementaria de consulta.</li></ol>
Descripción del requisito e instancia que lo emite	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escrito libre tipo oficio dirigido a la persona titular de la Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico, en el que se solicite el acceso y la consulta a la documentación a resguardo del Archivo histórico, señalando el nombre de la persona solicitante, el tema y fechas a investigar.</li><li>2. Debe contar con fotografía y dirección del domicilio de la persona solicitante. Puede ser: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o cartilla del Servicio Militar Nacional.</li><li>3. El formato de carta compromiso será llenado y otorgado por el personal del Archivo Histórico.</li><li>4. El formato de hoja complementaria de consulta será llenado y otorgado por el personal del Archivo Histórico.</li></ol>





Presentación del requisito	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impreso en original y copia</li><li>2. Original</li><li>3. Original</li><li>4. Original</li></ol>
<b>Lugares donde se gestiona el trámite</b>	
Nombre de la oficina o recinto	Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico
Domicilio	Calle 2 sur, no 304, C. P. 74200, colonia Centro.
Teléfono de oficina	244 44 6 33 78
Horario de atención	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 hrs.
<b>Costo por el trámite</b>	
Concepto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ficha descriptiva, en la unidad de almacenamiento electrónico de la persona solicitante.</li><li>2. Ficha descriptiva, en papel por impresión de cada hoja.</li><li>3. Imagen impresa de documento escaneado por cada imagen.</li><li>4. Imagen en la unidad de almacenamiento electrónico de la persona solicitante de documento escaneado por cada imagen.</li><li>5. Autorización para reproducciones fotográficas, cuando proceda cada documento.</li></ol>
Monto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. \$149.00</li><li>2. \$12.00</li><li>3. \$69.50</li><li>4. \$50.50</li><li>5. \$23.50</li></ol>
Lugares donde se puede realizar el pago	Cajas adscritas a la Dirección de Ingresos
Domicilio del lugar donde se efectúa el pago	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plaza de Armas no. 1, colonia Centro.</li><li>• Boulevard Niños Héroe no. 805, Colonia Revolución, Plaza Atlixco, local 47.</li><li>• Libramiento Puebla-Izúcar de Matamoros no. 1901, C. P. 74293, Ex Rancho Llano Grande, plaza comercial Moraleda, planta alta, locales 246 y 247.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Boulevard Ferrocarriles no. 18, colonia Revolución.</li><li>• Calle Miguel Hidalgo, sin número, colonia El Carmen.</li><li>• Calle Río Sonora sin número, colonia Altavista.</li></ul>
Otros métodos de pago	<p style="text-align: center;"><b>Transferencia electrónica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Banco:</b> BANORTE</li><li>• <b>Cuenta:</b> 1236506647</li><li>• <b>CLABE:</b> 072654012365066478</li></ul>

