Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal de San Buenaventura, Coahuila
Área u Oficina:	Archivo Histórico Municipal
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Conferencias
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	Cuando las Sociedades o Instituciones lo solicitan
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Regidora Director del Archivo Histórico Municipal
Fundamento Legal:	Código Municipal, Ley de Archivos
Formatos que se utilizan para el trámite:	Solicitudes por escrito
Lugar de atención:	Casa de la Cultura, Archivo Municipal
Teléfono:	869 96 4 31 27
Horarios de atención:	8:00 – 14:00 hrs. 16:00 – 19:00 hrs.
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo:	Gestiones escritas o verbales
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo:	Los Fondos Coloniales Siglo XIX y XX que contengan la información
Monto de los derechos:	Gratuitos
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del trámite:	1 semana
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo:	No se requiere
Correo electrónico oficial de la dependencia:	Culturasanbuena_@hotmail.com
Página web de la dependencia:	No cuenta con pagina web

Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:

No aplica