

| | |
|--|--|
| Nombre de la Dependencia: | Presidencia Municipal de San Buenaventura, Coahuila |
| Área u Oficina: | Archivo Municipal |
| Nombre del servicio, trámite o acto administrativo: | Consulta |
| Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo: | Por solicitud |
| 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 verbal o escrita |
| 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: | Solicitud o plática previa |
| Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo: | Credencial de elector |
| Monto de los derechos: | Gratuitos |
| Tiempo de respuesta: | Inmediato |
| Vigencia del trámite: | 1 semana |
| Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo: | Que la persona tenga clara visión de lo que quiera consultar |
| 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 |