



## **PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTA Y REPRODUCCIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

- 1.- Elaborar oficio o escrito libre fundado y motivado, donde se solicite de manera específica la documentación requerida, sea para consulta o reproducción. El oficio debe dirigirse al Titular del Área, Dirección o Departamento que tiene manejo de la información.
- 2.- El titular del Área, Dirección o Departamento solicitara por escrito al Área Coordinadora de Archivos la documentación solicitada por el ciudadano.
- 3.- El Área Coordinadora de Archivos responderá al área solicitante en un periodo de 20 días hábiles, tal como lo dicta el Art. 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.- El Área solicitante proporcionara la información solicitada por el ciudadano.

### **Requisitos**

- Copia de INE
- Número Telefónico
- Oficio de Solicitud