

CATALOGO DE SERVICIOS

COORDINACION: COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL.

TITULAR: C. MARISOL HERNANDEZ MARQUEZ.

DIRECCION OFICIAL: AV. 20 DE NOVIEMBRE NUMERO 201,
LOCAL 203 ALTOS, BARRIO SAN JUAN,
CP. 79960, TAMAZUNCHALE, S.L.P.

CORREO ELECTRONICO: coordinaciondearchivo@tamazunchale.gob.mx

TELEFONO: 01 483 362 0210

HORARIO DE ATENCION: LUNES A VIERNES DE 08:00 HRS. A 15:00 HRS.



www.tamazunchale.org.mx



Palacio Municipal S/N, Tamazunchale, S.L.P., Zona Centro C.P. 79960



(483)-36-1-81-20 / (483)- 36-2-02-10

SERVICIOS QUE OFRECE

SERVICIOS DE RECEPCION DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS:

Recepción de archivos y documentos de los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento Municipal 2021-2024.

ACCESO A LA INFORAMACION:

Disponibilidad gratuita de información que solicite.

ASESORIA ARCHIVISTICA:

Personal de esta Coordinación de Archivo Municipal, brinda asesoría de ordenamiento y clasificación de archivo de trámite, concentración e histórico.



www.tamazunchale.org.mx



Palacio Municipal S/N, Tamazunchale, S.L.P., Zona Centro C.P. 79960



(483)-36-1-81-20 / (483)- 36-2-02-10