

ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 205.-

- I.- Custodiar, conservar y acrecentar el acervo documental del Municipio;
- II.- Registrar, organizar e inventariar dicho acervo;
- III.- Promover estudios e investigaciones en torno a la documentación conservada en el archivo, y publicar sus resultados, así, como otros de interés municipal y regional
- IV.- Divulgar mediante seminarios, conferencias y medios masivos de comunicación social, los resultados de los estudios e investigaciones relacionadas con la historia, las condiciones y problemas del Municipio y la región;
- V.- Poner a disposición del Ayuntamiento y del público en general el acervo documental para su consulta, sujetándose para ello a las normas previstas por el Reglamento, así como sus instalaciones y demás servicios;
- VI.- Realizar acciones tendientes a conservar e incrementar el patrimonio histórico y cultural de Colima;
- VII.- Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como a personas físicas o morales, toda clase de asesorías que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- VIII.- Suscribir convenios con las administraciones municipales, estatales y federales para el desarrollo de sus fines;
- IX.- Establecer relaciones con organismos afines de los sectores público y privado, así nacionales como extranjeros;
- X.- Administrar, conservar y mejorar las instalaciones y demás bienes de su patrimonio y
- XI.- En general, todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones según el presente Reglamento y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

