

**INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE  
IXTLAHUACAN, COLIMA.**

**CAPÍTULO V  
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**

**FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL**

**Artículo 202.-** Para auxiliar en materia de conservación, organización e inventario del acervo documental del Municipio, El H. Ayuntamiento tendrá una **Dirección de Archivo Histórico Municipal**, la cual estará a cargo de una persona denominada **Director de Archivo Municipal**, al que le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- 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 Ixtlahuacán.
- 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 y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.