



R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAH.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, 2019



Dependencia.-	Archivo Municipal
Área.-	Histórico -Concentración
Trámite.-	Certificación de documentos bajo resguardo del Archivo Municipal
Clave del Trámite.-	AR-001
Caso en que se da el servicio.-	A solicitud del interesado
Responsable.-	Lic. Carlos Javier Castañón Cuadros/Director
Fundamento Legal.-	Artículo 51, Numeral 1 al 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Torreón, 2017
Formatos.-	Formato de Salida y Servicios.
Lugar de atención.-	Acuña 140 Sur, Col. Centro
Teléfono.-	(871) 7 16 09 13 y 7 16 50 53
Horario.-	8:00 a 15:00 horas
Requisitos.-	1.- Copia del INE. 2.-Carta poder firmada ante 2 testigos (En caso de ser Representante Legal)
Datos de Anexos.-	No aplica.
Monto de los derechos.-	\$57.00
Tiempo de respuesta.-	30 Min.
Vigencia del Trámite.-	Un día
Información adicional.-	Fecha y nombre del documento.
Correo Electrónico.-	Archivomunicipaldetorreon@gmail.com ccastanoncuadros@gmail.com
Sitio Web.-	www.torreon.gob.mx
Recursos de Impugnación.-	<ul style="list-style-type: none">▪ Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza. • Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.• Presentar queja ante la Contraloría Municipal.