



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE



<b>Nombre de la Dependencia</b>		MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO				
<b>Área de Procedencia de Archivo:</b>		PRESIDENCIA MUNICIPAL				
<b>Nombre del titular de la unidad administrativa:</b>		LIC. JOSE ESQUIVEL VARGAS				
<b>Cargo:</b>		PRESIDENTA MUNICIPAL				
<b>Domicilio:</b>		CALLE 66 ENTRE 65 Y 67				
<b>Teléfono:</b>		9838340045				
<b>Correo electrónico</b>		<a href="mailto:Spfcp16@gmail.com">Spfcp16@gmail.com</a>				
<b>FONDO:</b>		MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO				
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		2S	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b> PRESIDENCIA MUNICIPAL			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	
<b>UBICACIÓN FISICA</b>						
2S.1	CORRESPONDENCIA	CONTIENE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA		2016-2017	110 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 1
2S.2	INFORME DE ACTIVIDADES	CONTIENE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD DE DIFERENTES DIRECCIONES		2016-2017	12 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 1
2S.3	ACTAS	CONTIENE 5 TIPOS DE ACTAS RESGUARDAS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL		2016-2017	2 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 1
2S.4	CONVENIOS	CONTIENE 7 CONVENIOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO		2016-2017	2 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 1
2S.5	PLAN DE TRABAJO	PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRENSA, Y EL MERCADO MUNICIPAL BENITO JUAREZ.		2016-2017	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 1
2S.6	ORGANIGRAMA	ESTRUCTURA DEL PERSONAL		2016-2017	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 1