



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE



<b>Nombre de la Dependencia</b>		MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO			
<b>Área de Procedencia de Archivo:</b>		DIRECCIÓN DE PROYECTOS			
<b>Nombre del titular de la unidad administrativa:</b>		VALENTIN GOMEZ LECHUGA			
<b>Cargo:</b>		DIRECTOR			
<b>Domicilio:</b>		CALLE 66 X 65 Y 67 COL:CENTRO			
<b>Teléfono:</b>		9991750366			
<b>Correo electrónico</b>		<a href="mailto:info@felipecarrillopuerto.gob.mx">info@felipecarrillopuerto.gob.mx</a>			
<b>FONDO:</b>		MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, Q. ROO			
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		45S	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>		DIRECCIÓN DE PROYECTOS
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>					
45S.1	PLANES Y PROGRAMAS	Son planes, programas, y dependencias de gobierno como :Sedesol, Sedatu, Seduvi, Secretaria de Gobernación, Inadem, Sct, Semarnat, Sagarpa, Sedaru y Cdi		2016-2017	17 expedientes
45S.2	CORRESPONDENCIAS	Incluyen invitaciones y solicitudes de diferentes areas, Oficios internos de la dirección de proyectos, oficios de presidencia municipal, comisiones, memorandum, solicitudes de apoyo.		2016-2017	20 Expedientes
45S.3	VIATICOS	Certificado de comprobaciones de gastos		2016-2017	2 Expedientes
45S.4	PROYECTOS	Diferentes tipos de proyectos realizados por el Municipio		2016-2017	23 Expedientes
					Archivero
					Archivero
					Archivero
					Archivero