



SECRETARÍA
GENERAL



Dependencia Municipal: SECRETARIA GENERAL.
Ref. ADMINISTRATIVA
Num. Ofic. SG/0313/2019

ASUNTO: JUSTIFICACIÓN.

PRESENTE:

POR ESTE MEDIO LA SECRETARIA GENERAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CON RELACIÓN A LOS CONVENIOS CON LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL, LA SECRETARIA GENERAL NO CUENTA, POR NO HABER CELEBRADO CONVENIO ALGUNO QUE AL TEMA SE REFIERA, TODA VEZ QUE NO TIENE DENTRO DE SUS FACULTADES CELEBRAR A NOMBRE DEL H. AYUNTAMIENTO CONVENIOS Y CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS, ASÍ ESTABLECIDOS POR EL ART. 120 DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ART. 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, YA QUE ESTAS FACULTADES SOLO LE CORRESPONDEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL SEGÚN LO ESTABLECE EL ART. 90, FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ART. 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO.

ATENTAMENTE
FPE. C. PTO. Q. ROO A 24 DE ENERO DEL 2019.
SECRETARIA GENERAL DEL AYTO.

ING. ALICIA TAPIA MONTEJO



SECRETARIA
GENERAL
MUNICIPIO
FPE C PTO. Q. ROO
2018 2021
Tiene Rumbos

C. C. P. EL EXPEDIENTE

Calle 66 entre 65 y 67 Col. Centro. Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo.
C.P. 77200. Tel.

- **A la secretaria General le corresponde controlar el archivo municipal de acuerdo al artículo 120 fracc. VI. , por lo que si el presidente Municipal hubiese celebrado convenio alguno en sesión de cabildo , por medio de archivo municipal deberían de tener dichos archivos.**
- LEY DE MUNICIPIOS DEL EDO DE Q, ROO
ARTÍCULO 120.- Son facultades y obligaciones del Secretario General del Ayuntamiento:
VI. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial del Ayuntamiento;

