



Ayuntamiento
Santo Domingo Este
Ciudad Justo y Creativa

3:27fn "AÑO DEL AVANCE COMUNITARIO Y LA CULTURA"
DIRECCIÓN CULTURA

ASDE-DC-05-1121-24

31 de mayo del 2024.

A: **Dioris Anselmo Astacio Pacheco.**
Alcalde Municipal SDE.

Vía: **Madeleine Capellán.**
Directora Administrativa.

Atención: **Manuel Antonio Jiménez.**
Ene. De Compra y Contrataciones.

Asunto: **Solicitud de servicios de Impresión de Invitaciones con Sobres Para:**
Tardes Divertidas y Educativas.

Cortésmente les saludo, al tiempo de solicitar de sus valiosos oficios a los fines de disponer de los siguientes requerimientos:

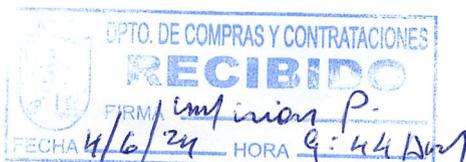
| Cantidad | Descripción |
|----------|---|
| 200 | Invitaciones Impresas con sobres, medidas de media carta. |

Estas serán utilizados para la actividad "Tardes Divertidas y Educativas", a realizarse el **Domingo 09 de junio del 2024**, a partir de las 5:00pm, en la Explanada Frontal del ASDE.

Agradezco de antemano las atenciones que siempre nos brindan, se despide con alta estima.

Atentamente,


Sr. Alfredo Reynoso
Director Interino
Dirección de Cultura



Anexo: Arte.



Invitación



Notas: *blissa mont.*



Banner







Ayuntamiento
Santo Domingo Este
Ciudad Justa y Creativa

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

TIC.001-2024
3 de mayo del 2024

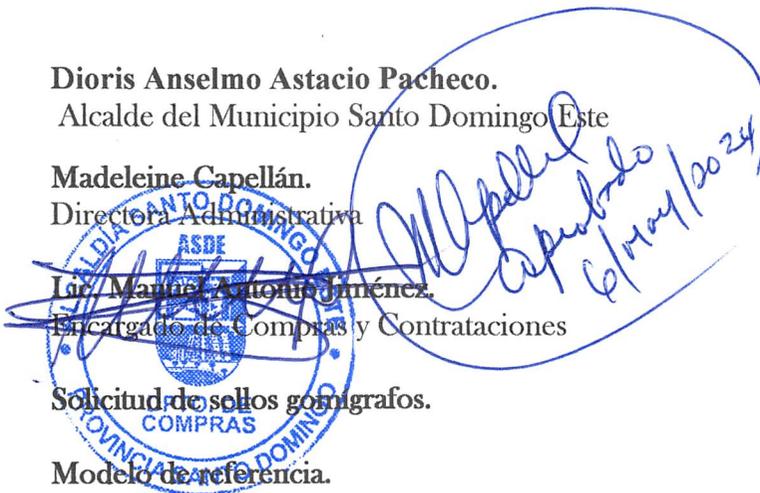
A : **Dioris Anselmo Astacio Pacheco.**
Alcalde del Municipio Santo Domingo Este

Vía : **Madeleine Capellán.**
Directora Administrativa

Atención : **Lic. Manuel Antonio Jiménez.**
Encargado de Compras y Contrataciones

Asunto : **Solicitud de sellos gomígrafos.**

Adjunto : **Modelo de referencia.**



Distinguido señor Alcalde, después de saludarle muy cortésmente, nos dirigimos a su despacho con la finalidad de solicitarle, dentro de la medida de lo posible, los sellos gomígrafos correspondientes a esta Dirección.

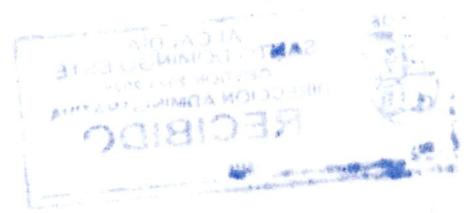
- **El Sello principal (de aprobación) redondo**, tamaño estándar, que contenga la siguiente información: logo del Ayuntamiento Santo Domingo Este, Dirección de Tecnología, Gestión 2024-2028.
- **El Sello (de recibido) cuadrado**, que contenga la siguiente información: logo del Ayuntamiento Santo Domingo Este, Dirección de Tecnología, Gestión 2024-2028, recibido por, y fecha.

Agradeciendo su atención a la presente, se despide,

Atentamente,

José Antonio Rodríguez
Encargado Depto. Infraestructura
Dirección Tecnología





Oficio No. 1167-2017

San Domingo, Yucatán, México, a 15 de mayo de 2017.

Señor
Licenciado

Don
Licenciado

Don
Licenciado



Por medio del presente se le informa que el día 15 de mayo de 2017, se le notificó por escrito el resultado de la convocatoria para la contratación de personal de confianza, en virtud de lo establecido en el artículo 115 de la Ley de Procedimiento Administrativo de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley de Procedimiento Administrativo de este Ayuntamiento, se le informa que el resultado de la convocatoria para la contratación de personal de confianza, es el siguiente:

Se le informa que el resultado de la convocatoria para la contratación de personal de confianza, es el siguiente:

Se le informa que el resultado de la convocatoria para la contratación de personal de confianza, es el siguiente:

Se le informa que el resultado de la convocatoria para la contratación de personal de confianza, es el siguiente:



c/v



1/10/2024 c/v



Ayuntamiento
Santo Domingo Este
Ciudad Justa y Creativa

“AÑO DEL AVANCE COMUNITARIO Y LA CULTURA”
DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

ASDE/DP/03/ 05-2024
03 Mayo 2024

Al : **Dioris Anselmo Astacio Pacheco**
Alcalde Ayuntamiento Santo Domingo Este

A : **Madeleine Capellán**
Directora Administrativa

Atención : **Manuel Antonio Jiménez**
Enc. de compras y contrataciones

Asunto : **Solicitud de pedido**

Anexo : **Ficha Técnica**



Muy cortésmente, tenemos a bien solicitarle lo detallado a continuación para el uso del departamento de protocolo:

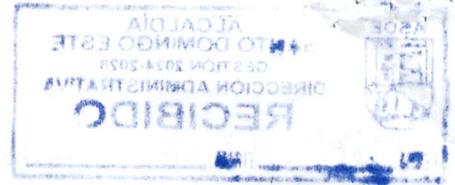
- 02 Sellos de recibido (Departamento de protocolo)
- 02 Sellos institucional (Departamento de protocolo)
- 05 Grapadoras de bambalinas

En espera de su acostumbrada colaboración.

Atentamente,


Lic. Yahaira Dominguez
Encargada Depto. De Protocolo





DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO
COMITÉ DE AVANCE COMUNITARIO Y LA CIUDAD

ASD/DE/PRO/02-2024
02 Junio 2024

- 1. **Atención:**
 - 1.1. **Unidad de atención:** Dirección Administrativa
 - 1.2. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
 - 1.3. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
 - 1.4. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
 - 1.5. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
- 2. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
- 3. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
- 4. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano
- 5. **Unidad de atención:** Dirección de Atención al Ciudadano

[Handwritten signature]



Muy cordialmente, tenemos a bien solicitarle lo delibado a continuación para el uso del departamento de protocolo:

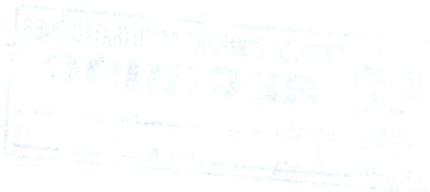
- 02 Sellos de recibido (Departamento de protocolo)
- 02 Sellos institucional (Departamento de protocolo)
- 05 Grabadores de banderinas

En espera de su acostumbrada colaboración,

Atentamente,



[Handwritten signature]
Encargada Depto. de Protocolo





Ayuntamiento
Santo Domingo Este
Ciudad Justa y Creativa

“AÑO DEL AVANCE COMUNITARIO Y LA CULTURA”
 DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

