



Dependencia: Oficialía Mayor.
Área: Dirección de Informática.
Oficio: OM/DI/499/2021

Asunto: Información de los primeros 100 días.

Tulum, Q. Roo, 13 de diciembre de 2021.

**C. MARCIANO DZUL CAAMAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, Q. ROO.**

**CON AT'N. A: LIC. JORGE GEOVANY AKE COCOM.
SECRETARIO TÉCNICO DEL.
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.**

PRESENTE.

Por medio del presente, me dirijo a usted de la manera más atenta para hacer de su conocimiento que de acuerdo al oficio PM/ST/00/18/21 en donde solicita información de las actividades realizadas durante los primeros 100 días, se anexa el documento requerido.

Sin más por el momento, me despido de usted, y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y respetuoso saludo.

ATENTAMENTE


ING. FRANCISCO ARANA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
TULUM, QUINTANA ROO



C.C.P. Archivo.
FAS/MLSC



**DOCUMENTO DE TRABAJO DE LOS
PRIMEROS 100 DIAS DE
GOBIERNO DE LA
ADMINISTRACION 2021 - 2024**

**DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DEL MUNICIPIO DE TULUM**



- Se realizó el cambio de impresoras en distintas áreas del H. Ayuntamiento del municipio de Tulum, de igual forma se llevó a cabo la instalación y configuración de la misma para la impresión en red (equipos rentados). **Se anexan fotografías.**





- Se realizó el cambio de todas contraseñas de las redes para brindar mayor seguridad en las diferentes áreas del H. Ayuntamiento (Oficialía Mayor, Recursos Humanos, Presidencia, Regiduría, Recursos Materiales, Tesorería, Bomberos, Zofemat,)
- Se instalaron y configuraron módems, routers y switches.
- Se formatearon los equipos de cómputo que presentaban problemas y a los que se les requería optimizar, esto para la mejora de su rendimiento en las diferentes áreas del municipio.
- Se actualizaron los sistemas Operativos, programas básicos y antivirus en los equipos de cómputo que así lo requerían.
- Se hizo el respaldo de información de los usuarios que así lo solicitaban.
- Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y programas de cómputo.
- Se realizaron dictámenes técnicos sobre el diagnóstico de equipos de cómputo que lo requirieron.
- Se monitoreo y se le dio el seguimiento sobre el mantenimiento y reparación que se le proporciona a líneas telefónicas fijas del municipio.
- Se habilitaron redes en las oficinas de las diferentes Direcciones Generales.



- Se implementó el sistema (mesa de servicio) para levantamiento de reportes en línea. **Se anexan las siguientes fotografías.**

Reportes del Día
Asignar al Técnico que atenderá el Reporte

Area: **Comunicacion Social DIF** Folio del Reporte: **3** Estado: **Iniciado**

Por favor Asignar Técnico

Diagnosticado: No

FECHA DE INICIO	INDICADORES	TIPO DE SOLICITUD	TÉCNICO
10-12-2021 10:37:am	Instalación de Ofice	Comunicacion.dif	

Buttons: **Asignar Técnico** (blue), **Cancelar** (red)

Reportes del Día
Asignar al Técnico que atenderá el Reporte

Area: **Comunicacion Social DIF** Folio del Reporte: **3** Estado: **Iniciado**

Diagnosticado: No

FECHA DE INICIO	INDICADORES	TIPO DE SOLICITUD	TÉCNICO
10-12-2021 10:37:am	Instalación de Ofice	Comunicacion.dif	Ricardo Cancino Rosaes

Buttons: **Asignar Técnico** (blue), **Cancelar** (red)

Solicitudes
H. Ayuntamiento de Tulum

Area: **Relaciones Publicas** Folio del Reporte: **2** Estado: **Terminado**

FECHA DE INICIO: 09-12-2021 | 11:59 am
FECHA DE CANCELACION: 09-12-2021 | 11:59 am

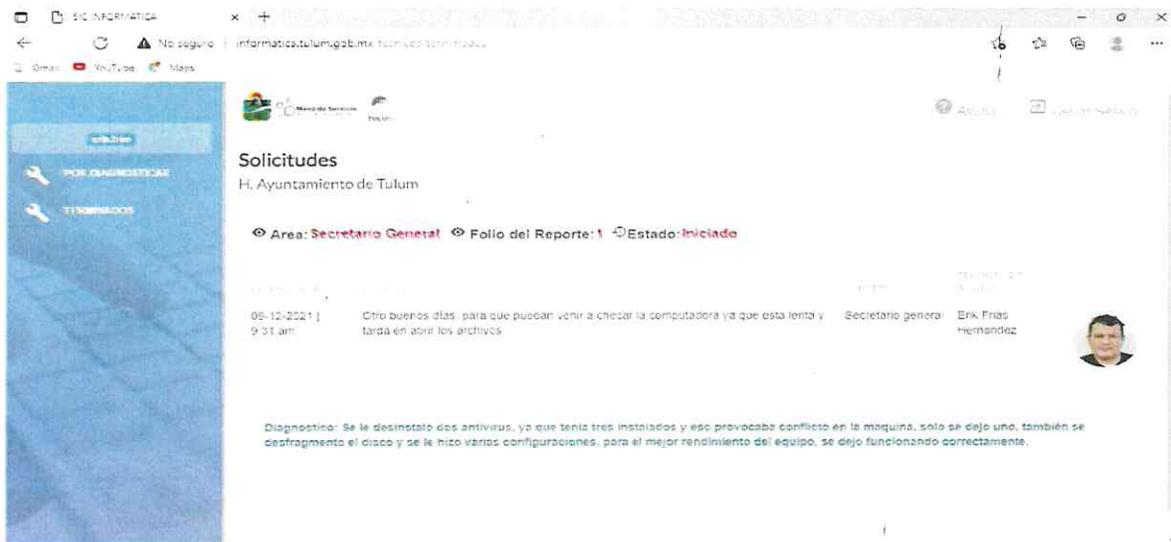
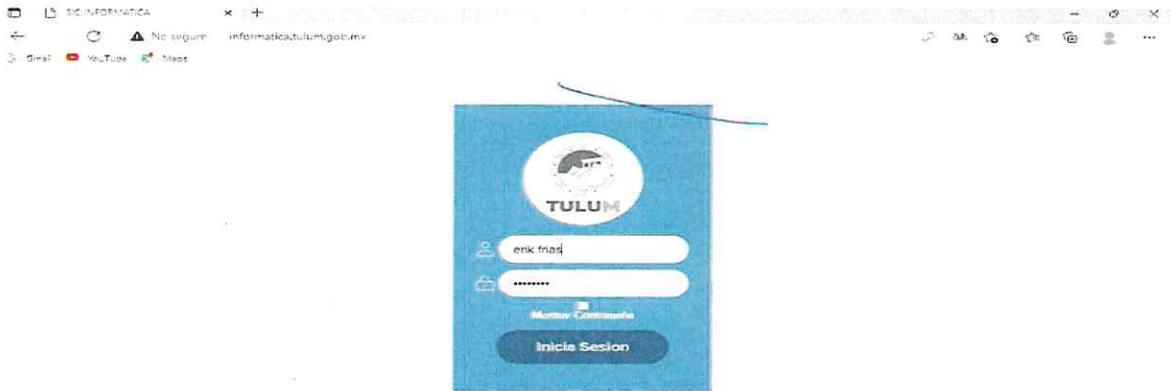
TIPO DE SOLICITUD: Otro Lentitud para abrir o trabajar en cualquier documento de Excel o Word

Relaciones.pueticas Manuel Gardenas Noh

Diagnosticos: Se le hizo una configuración de rendimiento a la maquina por estar muy lenta.

Buttons: **Asignar Técnico** (blue), **Cancelar** (red)

Handwritten signature in blue ink, possibly "Noel"





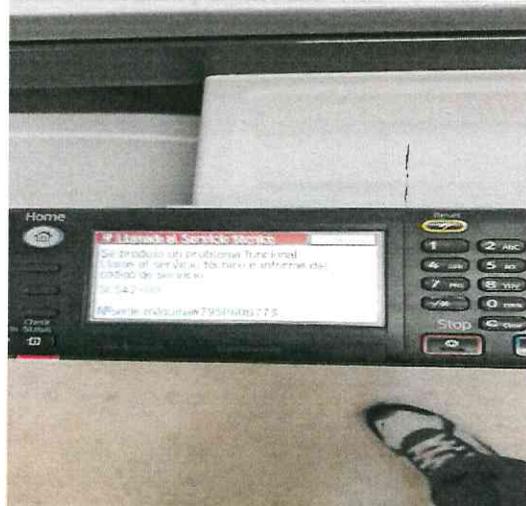
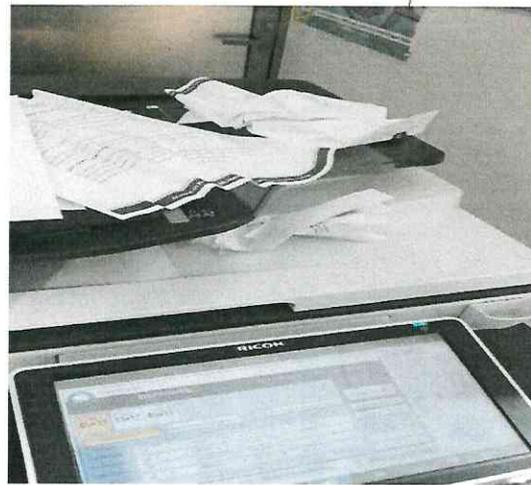
- Se realizó la capacitación a los usuarios que serán el enlace para levantar el reporte de la Mesa de Soporte. **Se anexan fotografías.**





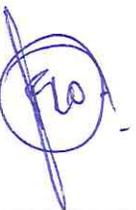
TULUM

- Se realizaron servicios de soporte conforme al requerimiento de las diferentes áreas y dependencias municipales, la mayoría fueron revisión de errores en impresoras, cambio de tóner y estado físico del equipo de impresión. **Se anexan fotografías.**





- Se habilitó el servicio de internet "Total Play", ya que la empresa Telmex no cuenta con un nodo para proporcionar el servicio en Desarrollo Social cubriendo las áreas de Archivo Municipal y Servicios Generales.
- Se diagnosticaron equipos de cómputo en distintas áreas, en alguno de los casos se dieron de baja ya que los equipos no eran funcionales y otras se lograron reparar para ocuparlas en las actividades de trabajo.
- Se le proporcionó el servicio de internet que ocupó Comunicación Social en la parte del domo para la toma de protesta de la presidente del DIF.
- Se reubicó el modem que se ubicaba en el módulo del "Sitasem" a la oficina del Síndico Municipal, ya que requería tener una línea de teléfono fija.
- Se le proporciono el servicio de internet por medio de cable a las oficinas de Comunicación Social, dicho servicio es compartido con el modem del Síndico Municipal.
- Se reestructuró de cableado en el pasillo de contabilidad para proporcionar un mejor enlace y mayor alcance de la red Wi-Fi para la oficina de Relaciones Públicas.





TULUM

- Se habilitaron los teléfonos y conmutadores de línea fija y se otorgaron a las oficinas correspondientes, también se les proporciono una lista de extensiones de contacto y facilitar su desempeño. **Se anexan fotografías.**

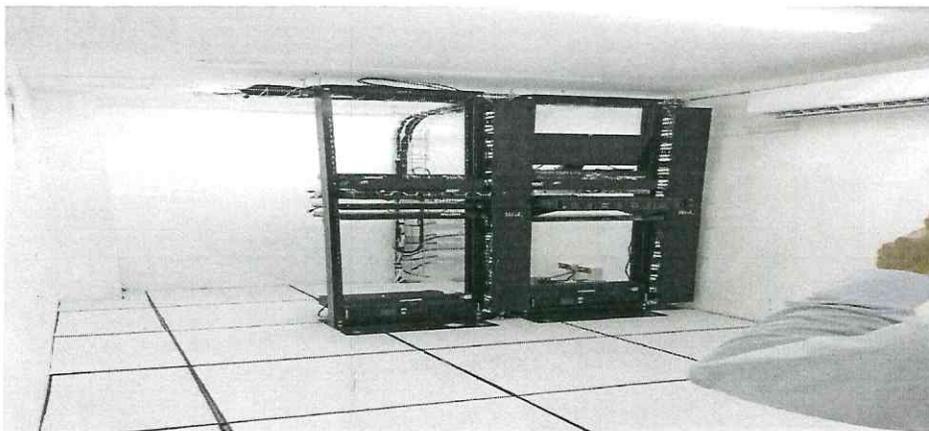


No	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN
1	10010	RELACIONES PÚBLICAS
2	10094	RECURSOS MATERIALES
3	10020	ASISTENTE SINDICO
4	10096	RECURSOS HUMANOS
5	10064	DIRECCIÓN EGRESOS
6	10001	RECEPCIÓN PRESIDENCIA
7	10091	OFICIALIA MAYOR
8	10110	ASISTENTE JURÍDICO
9	10042	SECRETARIA GENERAL
10	10060	ASISTENTE TESORERO
11	10111	DIRECCIÓN JURÍDICO
12	10090	RECEPCIÓN OFICIALIA



TULUM

- Se reestructuró la red de la Dirección de Recursos Materiales para el mejor desempeño de las áreas.
- Se le solicitó a la empresa "Enterprise" una reunión y que se nos proporcione la información sobre los equipos y el SITE de las cámaras de vigilancia que están instaladas en las diferentes calles del municipio.
- En coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, la Dirección de Informática llevó a cabo la reparación y habilitación de una cámara que estaba en mal estado y que está ubicada en la Avenida Satélite. **Se anexan fotografías.**



Handwritten signature in blue ink.



TULUM

- Se le dio soporte y configuración a los equipos del SITE (servidor en donde está alojado el sistema SIGADI, switches, routers), de Tesorería Municipal para garantizar una mejor seguridad en la red.
- Se realizó el registro, eliminación y modificación de los usuarios asignados para el uso del sistema SIGADI.
- Se impartieron cursos de capacitación en coordinación con la empresa "OperGob" para los usuarios (delegados administrativos) que estarán usando el sistema SIGADI **Se anexan fotografías.**





TULUM

- Se implementó el monitoreo continuo del servidor de los sistemas SIGADI
- Se realizaron las conexiones de red entre cajas del área de Ingresos (Configuración de impresoras).
- Se realizó la administración de cuentas de usuario de sistema SIGADI.
- Se desarrolló un rediseño completo de la **Página web** del municipio en donde se actualizaron y modificaron los siguientes elementos: **Se anexan fotografías.**
 - MENÚ DE NAVEGACIÓN
 - INICIO.
 - DIF.
 - ARMONIZACIÓN CONTABLE
 - TRANSPARENCIA.
 - DIRECTORIO.
 - CABILDO.
 - CORREO INSTITUCIONAL.
 - ARMONIZACION CONTABLE.



Menú de navegación:

- Se rediseño el menú, se cambió el color, la tipografía y los logos.
- Se añadieron nuevas páginas.
- Se añadió número de teléfono e iconos de redes sociales y mesa de servicio.



Inicio:

- Se reemplazó el diseño, añadiendo logos y grecas.
- Se añadió movimiento (slides) de información.
- Se añadieron (Feeds) de redes sociales del ayuntamiento y del presidente.
- Se agregó un banner o desplegado para el buzón ciudadano.
- Se adicionó la sección de información y bienvenida.
- Se acondicionó la sección de Tulum interactivo.
- Se adecuó la sección de enlaces externos.
- Se aplicaron los cambios a la sección de avisos y pie de página.



TULUM



[Handwritten signature]



DIF:

- Se aplicaron cambios en el diseño adecuando colores y logos



ARMONIZACIÓN CONTABLE:

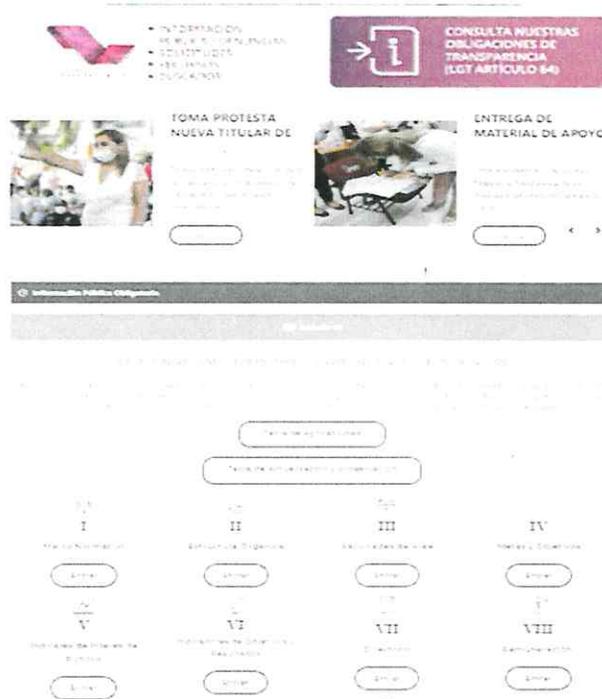
- Se realizaron cambios en el diseño aplicándolos a colores y logos





TRANSPARENCIA:

- Se rediseñó la página, cambiando funciones y mejorando la experiencia al usuario.

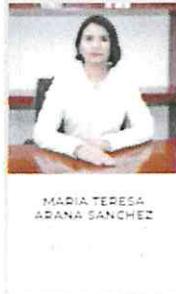


Fló



CABILDO:

- Se creó un diseño mejorado, donde se incluyeron, fotos y marcos acorde al manual de identidad del ayuntamiento.



(Handwritten signature in blue ink)



TULUM

CORREO INSTITUCIONAL:

- Se cambió el diseño, añadiendo colores y elementos del ayuntamiento.



Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Tips para visitantes:

- Se creó una página en la cual se dan consejos para los visitantes que lleguen al municipio, en el cual se usaron elementos como, slides, iconos, encabezados y textos.



Configuración y actualizaciones

1. Restablecimiento de contraseñas de correos institucionales @tulum.gob.mx y creación de nuevos correos para los servidores públicos.
2. Configuración y Capacitación del sistema en línea "Mesa de ayuda" de la dirección de informática para el seguimiento de las solicitudes de servicios técnicos.
3. Elaboración de mapa de ubicaciones públicas como parques, generación de material fotográfico y estimación de número de usuarios para canalizar la información a total play para la instalación de puntos de acceso de internet gratuito para los ciudadanos.
4. Configuraciones a nivel servidor en coordinación con gobierno digital de la ciudad de Chetumal para la instalación del nuevo portal oficial del H. Ayuntamiento de Tulum.
5. Restablecimiento de accesos y personalización de logos e imágenes de los sistemas SESAEQROO sistema para declaraciones.
6. Se están realizando gestiones ante gobierno digital para aplicar mejoras y nuevos dominios para el H. ayuntamiento de Tulum.



TULUM

- Se realizó diseño de la papelería DIF. Se anexan fotografías de diseño.

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.**
RFC: DID0904172F3 RÉGIMEN FISCAL: PERSONA MORAL
DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
BUENO POR: _____ FECHA: _____

DESAYUNOS CALIENTES AA/DC/ No: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
RECIBÍ DEL (A) C.: _____
CANTIDAD: _____ SON: _____
POR CONCEPTO DE: _____
No. DE BENEFICIO: _____
MES PAGADO: _____

RECIBE _____ ENTREGA _____

AVENIDA TULUM, NZA 1 LOTE 1 COLONIA CENTRO C.R. 77780, TULUM, QUINTANA ROO.

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.**
RFC: DID0904172F3 RÉGIMEN FISCAL: PERSONA MORAL
CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL CADI

RECIBO DE PAGO FOLIO: _____

SALA: _____ FECHA: _____
RECIBÍ DE: _____
CANTIDAD: _____ SON: _____
POR CONCEPTO DE: _____
OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE _____

AVENIDA TULUM, NZA 1 LOTE 1 COLONIA CENTRO C.R. 77780, TULUM, QUINTANA ROO.

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.**
RFC: DID0904172F3 RÉGIMEN FISCAL: PERSONA MORAL
SERIE A

RECIBO DE PAGO FOLIO: _____

FECHA: _____
RECIBÍ DE: _____
CANTIDAD: _____ SON: _____
POR CONCEPTO DE: _____
OBSERVACIONES: _____

ESTE COMPROBANTE TENDRÁ UNA VIGENCIA DE TRES AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE FOLIOS LA CUAL ES: 20/04/2015 AL 20/04/2018

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE _____

AVENIDA TULUM, NZA 1 LOTE 1 COLONIA CENTRO C.R. 77780, TULUM, QUINTANA ROO.

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.**
RFC: DID0904172F3 RÉGIMEN FISCAL: PERSONA MORAL
**PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
(CUOTA DE RECUPERACIÓN)**

RECIBO DE PAGO FOLIO: _____

No. EXP: _____ FECHA: _____
RECIBÍ DE: _____
CANTIDAD: _____ SON: _____
POR CONCEPTO DE: _____
OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE _____

AVENIDA TULUM, NZA 1 LOTE 1 COLONIA CENTRO C.R. 77780, TULUM, QUINTANA ROO.

(Handwritten signature)



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

"PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN"
 FOLIO DGSPTM/DT: _____

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

MARCA: _____ No. SERIE: _____

TIPO: _____ No. MOTOR: _____

MODELO: _____

COLOR: _____ FOLIO DE PAGO: _____

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

FECHA DE VENCIMIENTO: _____

COMISARIO JEFE
 LIC. CARLOS RUBÉN GONZÁLEZ SALAS

DIRECTOR DE POLICÍA DE TRÁNSITO

EL PRESENTE PERMISO SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 6
 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO EN VIGOR EN EL
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

LA FALSIFICACIÓN O ALTERACIÓN DEL PRESENTE PERMISO CONSTITUYE UN DELITO FEDERAL ANTE LOS TRIBUNALES LEGALES DEL ESTADO



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

SERVICIO PARTICULAR
 "PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN"
 FOLIO DGSPTPTB: _____

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

MARCA: _____ No. SERIE: _____

TIPO: _____ No. MOTOR: _____

MODELO: _____

COLOR: _____ FOLIO DE PAGO: _____

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

FECHA DE VENCIMIENTO: _____

COMISIONADO:
 LIC. CARLOS RUBÉN GONZÁLEZ SALAS

DIRECTOR DE TRÁNSITO

EL PRESENTE PERMISO SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 5
 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO EN VIGOR EN EL
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

LA FALSIFICACIÓN O ALTERACIÓN DEL PRESENTE PERMISO CONSTITUYE UN DELITO FEDERAL ANTE LOS TRIBUNALES LEGALES DEL ESTADO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

PERMISO PARA CIRCULAR CON VIDRIOS POLARIZADOS

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

POBLACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

FECHA DE VENCIMIENTO: _____

NÚMERO DE POLARIZADO: _____

MARCA DEL VEHÍCULO: _____

TIPO: _____

MODELO: _____

COLOR: _____

PLACAS: _____

NÚMERO DE SERIE: _____

ATENTAMENTE
 DIRECTOR DE TRÁNSITO

COMISARIO JEFE
 LIC. CARLOS RUBÉN GONZÁLEZ SALAS

FOLIO: _____

(Handwritten signature)



• **Diseño para el Proceso Electoral.**

ACTA DE INCIDENTES

DATOS DE LA CASILLA

ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO
MUNICIPIO: TULUM
COMUNIDAD: _____

1.- LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____, A LAS _____ HORAS EL DÍA _____
DE _____ DEL 2021.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS INCIDENTES (MARQUE CON UNA "X", EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE, EL MOMENTO EN QUE SE PRESENTO EL INCIDENTE).

MOMENTO DEL INCIDENTE:							DESCRIPCIÓN
INSTALACIÓN DE LA CASILLA	RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN	CIERRE DE LA CASILLA	RECEPCIÓN DE LOS CANDIDATOS	OTRO	AM.	PM.	

SE ANEXA(N) _____ HOJA(S) DE INCIDENTE.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

3.- NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA RECEPTORA DEL VOTO.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
ESCRUTADOR		

4.- NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS (ASEGURESE QUE SE FIRMEN).

PLANILLA (COLOR)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	INSTALACIÓN DE LA CASILLA (FIRMA)	CIERRE DE LA CASILLA (FIRMA)	SE NECESITA FIRMAR

5.- UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA HOJA DE INCIDENTES, META ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS.
6.- ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE, EN CASO DE UTILIZARSE, PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL O DE LA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA, SEGUN EL MOMENTO EN QUE SE PRESENTAN LOS INCIDENTES.

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL PARA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, 2021 - 2024. INSTALACIÓN, INICIO DE LA VOTACIÓN Y CIERRE DE CASILLA

DATOS DE LA CASILLA

ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO
MUNICIPIO: TULUM
COMUNIDAD: _____

1.- LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____, A LAS _____ HORAS EL DÍA _____
DE _____ DEL 2021.

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL COMITÉ DE ELECCIÓN, EXPLIQUE LOS MOTIVOS _____

SE RECIBIÓ UN TOTAL DE _____ BOLETAS ÚTILES.

2.- NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA RECEPTORA DEL VOTO.

CARGO	NOMBRE	INSTALACIÓN DE LA CASILLA (FIRMA)	CIERRE DE LA CASILLA (FIRMA)
PRESIDENTE			
SECRETARIO			
ESCRUTADOR			

3.- CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LOS FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS (MARQUE CON UNA "X").

¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTE VACÍA?	SI	NO
¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODOS?	SI	NO
¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA?	SI	NO

4.- INCIDENTES (MARQUE CON UNA "X").

¿SE PRESENTO ALGUN INCIDENTE AL INICIO DE LA VOTACIÓN?	SI	NO
¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN?	SI	NO
¿SE PRESENTO ALGUN INCIDENTE DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN?	SI	NO

EN SU CASO SE ESCRIBIERON _____ HOJA(S) DE INCIDENTES MISMAS QUE SE ANEXA (N) A LA PRESENTE ACTA.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 29, 31, 32, 33, 36 Y 40 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

5.- NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS (ASEGURESE QUE TODOS FIRMEN LA INSTALACIÓN Y CIERRE DE LA CASILLA).

PLANILLA (COLOR)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	INSTALACIÓN DE LA CASILLA (FIRMA)	CIERRE DE LA CASILLA (FIRMA)	SE NECESITA FIRMAR

6.- LA VOTACIÓN INICIO A LAS _____ HORAS.

CIERRE DE LA VOTACIÓN

7.- LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ HORAS, ¿POR QUÉ? (MARQUE CON UNA "X").

ANTES DE LAS 18:00 HORAS LOS REPRESENTANTES MANIFESTARON QUE YA HABIAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES DEL LISTADO CIUDADANO.	
DESPUÉS DE LAS 18:00 HORAS AUN HABIAN ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA.	
SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN (EN SU CASO REALIZAR ACTA DE INCIDENTE).	

TOTAL DE BOLETAS USADAS _____

TOTAL DE BOLETAS SOBRANTES _____

8.- IMPUGNACIONES (MARQUE CON UNA "X").

EXISTIÓ ALGUNA IMPUGNACION	SI	NO	¿CUANTAS?
----------------------------	----	----	-----------

EN CASO DE HABER IMPUGNACIONES, ESTAS SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA PRESENTE ACTA, META EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE Y ENTREGUE EL RESTO DE LAS COPIAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS.



TULUM



PROCESO ELECTORAL
2021



ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO
MUNICIPIO: TULUM
COMUNIDAD: SAN SILVERIO

NOTA: MARQUE EN EL RECUADRO DE SU PREFERENCIA

VOTO: "POR LA UNIDAD Y PROSPERIDAD DE SAN SILVERIO"
 NOMBRE DEL PROPIETARIO: C. FABIOLA GARCÉS AY
 NOMBRE DEL SUPLENTE: C. MARCELA TUYUB NAHJAT

VOTO: "JUNTOS POR UN SAN SILVERIO MEJOR"
 NOMBRE DEL PROPIETARIO: C. JERONIMO TUYUB NOH
 NOMBRE DEL SUPLENTE: C. FILIBERTO MAY NOH

SELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SUBDELEGADO 2021 - 2024

PRESIDENTE

ING. JORGE ALBERTO PORTILLA RAMÍCA

SELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS 2021 - 2024

SECRETARIO

ING. JORGE ALBERTO PORTILLA RAMÍCA

SELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS 2021 - 2024

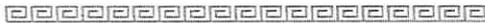
ESCRUTADOR

ING. JORGE ALBERTO PORTILLA RAMÍCA

SELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS 2021 - 2024

COORDINADOR OPERATIVO

ING. JORGE ALBERTO PORTILLA RAMÍCA



RESULTADOS DE LA ELECCIÓN
PROCESO ELECTORAL DE
DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES
2021 - 2024



ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO
MUNICIPIO: TULUM
COMUNIDAD: _____

NOMBRE DEL CANDIDATO	COLOR DE PLANILLA	VOTOS (NÚMERO)	VOTOS (LETRAS)
VOTOS NULOS TOTAL DE VOTOS			

INTEGRANTES DE LA MESA RECEPTORA DEL VOTO

PRESIDENTE: _____ SECRETARIO: _____
 NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA
 ESCRUTADOR: _____
 NOMBRE Y FIRMA

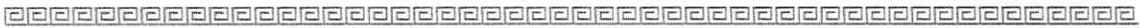
NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES: _____ FIRMA: _____





TULUM

- Se realizó diseño Fondo de página para OperGov.





- Se realizó diseño logotipo de **Sigadi**.



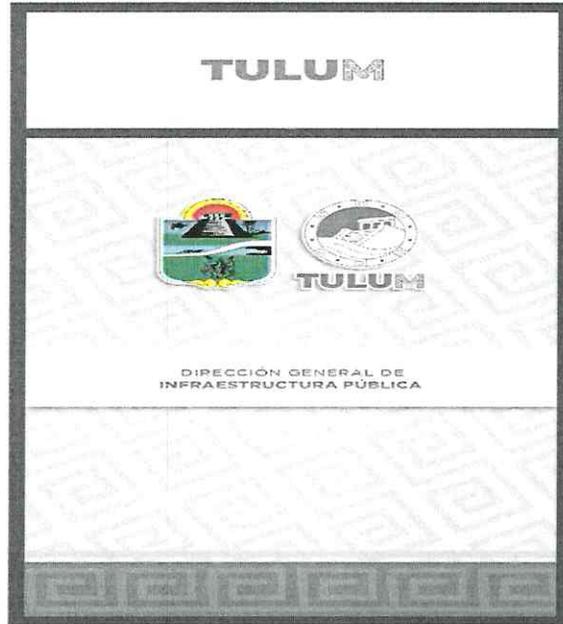
- Diseño de Tarjeta Presentación.





TULUM

- Diseño para Ventanales de Oficina.



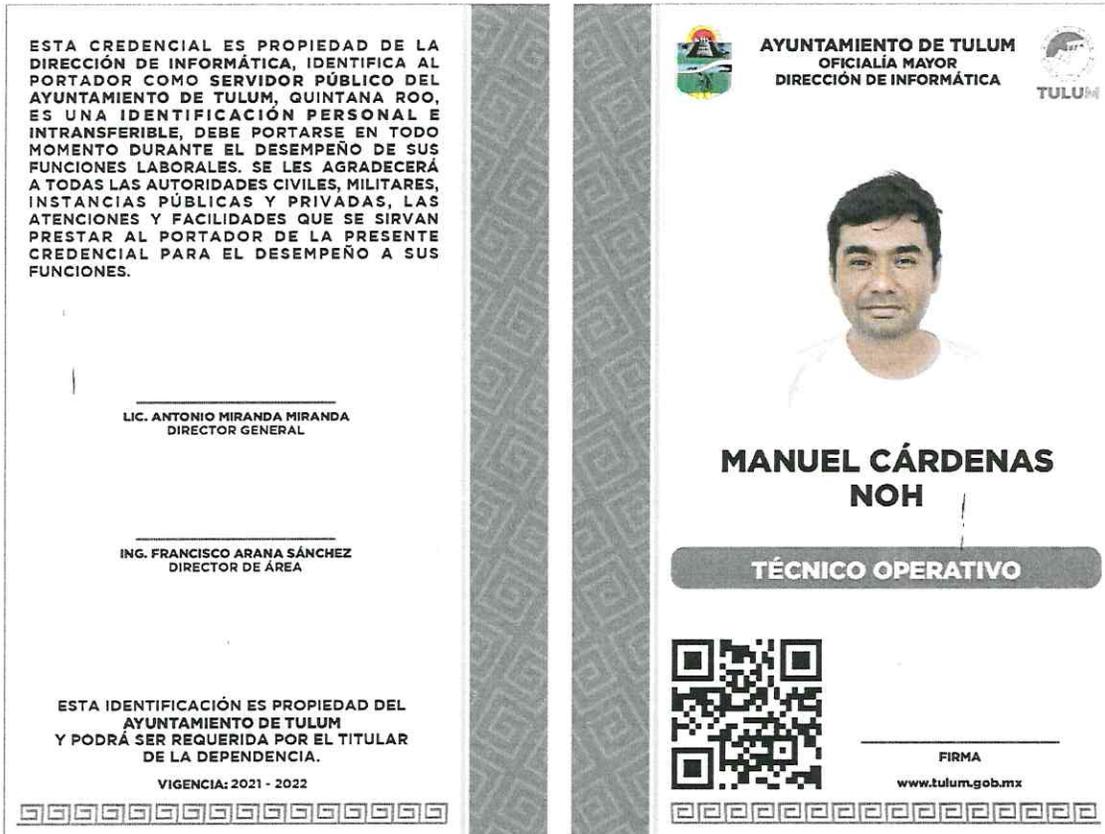
- Diseño para Domos Deportivos





TULUM

- Diseño de gafetes para el personal de la Dirección informática del H. Ayuntamiento de Tulum.





TULUM

- Se diseñó un apartado para el Número de Emergencias.



PROTECCIÓN CIVIL	984 871 26 88	BOMBEROS	984 871 37 32 984 133 65 32
SEGURIDAD PÚBLICA	984 871 20 55	TRÁNSITO	984 114 67 64
CRUZ ROJA	984 802 55 21	MINISTERIO PÚBLICO	984 124 02 96
SINDICATO DE TAXISTAS	984 871 20 29	REGISTRO CIVIL	984 871 29 83
SEDENA 64 BATALLÓN	984 886 43 45	SECTOR NAVAL DE COZUMEL	984 972 13 30
MINISTERIO PÚBLICO	984 873 00 09	CAPA	984 871 23 20
CFE	071	POLICÍA JUDICIAL	984 871 23 75
GRÚAS RIVERA	984 871 25 07	ECONO GRÚAS	984 206 13 20
DIRECCIÓN DE JUECES CÍVICOS	984 871 24 70	SALUD MUNICIPAL	984 407 63 93
PROCURADURÍA DEL MENOR	984 145 7637	GRÚAS FIGUEROA	984 803 88 39 984 803 88 40
ANGELES VERDES	078 - 088	CAPITANÍA DE PUERTO	56 24 65 00
AMBULANCIAS	984 124 08 30		





TULUM

- Se realizó diseño de gafetes Tesorería.



MUNICIPIO DE TULUM
TESORERÍA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA

003



RUBEN IGNACIO PRADO MONGE

NOTIFICADOR - EJECUTOR



FIRMA DEL NOTIFICADOR - EJECUTOR
www.tulum.gob.mx

LA PRESENTE ACREDITACIÓN SE EXPIDE AL C. RUBEN IGNACIO PRADO MONGE COMO INSPECTOR FISCAL NOTIFICADOR EJECUTOR ADSCRITO A TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 19, FRACCIÓN V.- 35 Y DEMÁS CORRELATIVOS DE CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DE QUINTANA ROO, 34 FRACCIÓN II, 68 FRACCIÓN VII DEL BANDO DE LA POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, ASÍ COMO LOS ARTICULOS FRACCIÓN X Y DEMÁS CORRELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO, LA CUAL ACREDITA COMO AUTORIDAD FISCAL EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 5 FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL, POR LO QUE SE SOLICITA EN PLENIJUD DE JURISDICCIÓN Y MINISTERIO DE LEY A TODAS LAS AUTORIDADES, ADMINISTRATIVAS SEGURIDAD PÚBLICA, CIVILES, MILITARES Y DEMÁS CORRELATIVAS BRINDEN TODAS LAS FACILIDADES PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN, REALIZACIÓN Y DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO.

TESORERÍA MUNICIPAL

C. DIEGO CASTAÑÓN TREJO

VIGENCIA DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

- Se realizó diseño diploma de OperGov.





OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA DE ACREDITACIÓN DEL CURSO
"SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL"

AGENTE: ROSANA GUADALUPE POOT CAUCH

SE LLEVO A CABO EL DÍA 12 DE OCTUBRE DEL 2021, EN HORARIO DE 9:00 HRS A 17:00 HRS, EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

LIC. ANTONIO MIRANDA MIRANDA
OFICIAL MAYOR

C.P. MARITZA QUINTANA RÍOS
CAPACITADOR