



Dirección: Oficialía Mayor.
Área: Dir. Inventario y Patrimonio Mpal.
Núm. Oficio OM/ DIPM /0126/17
Fecha: 08/11/ 2017

ASUNTO: ENTREGA DE REPORTE DE ACTIVIDADES

L.A.E.T OMAR ISMAEL ZUBIETA ARCIQUE.
OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P R E S E N T E:

Por este medio me permito dirigirme a su distinguida persona, con el debido respeto que se merece, el motivo de la presente es para hacerle entrega de manera impresa, el reporte de actividades del Departamento de Inventario y Patrimonio Municipal, correspondientes al mes de Agosto, Septiembre y Octubre del presente año.

Sin más por el momento, me despido de usted, quedando como su más atenta y segura servidora



**DEPARTAMENTO DE INVENTARIO Y PATRIMONIO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO** **ATENTAMENTE:**

(Signature)
C. LAURA CRYSTELL CARTAGENA RAMIREZ.
JEFA DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIO Y PATRIMONIO MPAL.

C.C.P. Al Archivo

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
08 NOV 2017
17:09pm
**OFICIALIA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO**

Tulum, Quintana Roo a 08 de Noviembre del 2017.

INFORME DE ACTIVIDADES

Por este conducto le hago llegar el informe de actividades realizadas por el departamento de Inventario y Patrimonio Municipal, las cuales consta de diferentes actividades durante el transcurso de estos meses.

*.- En el mes de **AGOSTO** se procedió a elaborar todas las cartas resguardo de los bienes muebles por usuario personal, de todas las direcciones que en su momento le dieron contestación al circular gira por esta dirección, así como también se procedió al respectivo etiquetamiento del mobiliario.

*.- Así también se continuo con la recepción de artículos para el proceso de baja, así como la elaboración de un listado de los artículos que en su momento no fueron recepcionados por las distintas direcciones.

El día **01 de agosto** se acudió al municipio de playa del Carmen, para un curso denominado taller de registro presupuestal y contable de los bienes patrimoniales, en la cual se adquirió conocimiento en base de cómo manejar los bienes con valor peso y donados por otras instituciones.

Los días **14 y 15 de agosto**, el personal acudió al curso denominado contabilidad armonizada, operación y cierre de presupuesto, misma que fue impartida en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Tulum.

Como parte de las ceremonias cívicas conmemorativas, el departamento de inventario, participó como oradores en la ceremonia el día 21 de agosto.

De igual manera se solicitó ante presidencia, jurídico y contraloría, la instalación de un Comité para el registro y valoración del patrimonio municipal, mismo que tendrá como objetivo coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes Muebles e Inmuebles.

En el mes de **SEPTIEMBRE**, se continuó con el recorrido de etiquetamiento de los bienes muebles de las direcciones faltantes, como es el caso de seguridad Pública, Dif, Tesorería, entre otros.

De igual manera se mandó a todas las direcciones las cartas resguardo de los vehículos para las respectivas firmas.

También se trabajó en conjunto con jurídico y catastro, los bienes inmuebles, para el cotejamiento de documentos que acredite la legalidad de los mismos, teniendo un resultado de 63 bienes propiedad del H. Ayuntamiento.

El sábado 23 de presente mes antes mencionado, el personal participo en la limpieza internacional de limpieza de costas 2017.

Se aprobado ante cabildo en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, el comité para el registro y valoración del patrimonio municipal, para el periodo 2016-2018. Con fecha del día 27/Septiembre/2017.

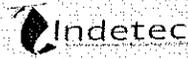
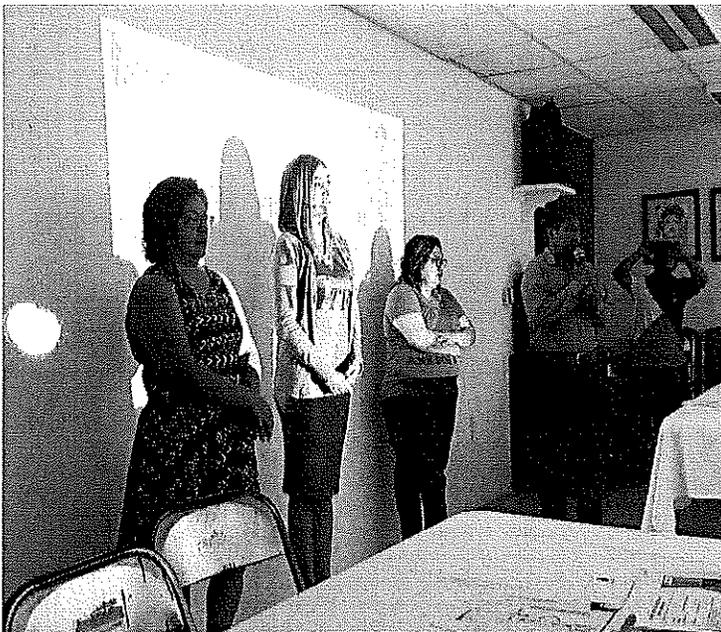
En el mes de OCTUBRE, se concluyó con la entrega y elaboración de las cartas resguardo de los bienes muebles de todas las direcciones que conforma el H. Ayuntamiento, así como también la entrega de las cartas resguardo de los Vehículos.

De igual manera se finalizó el trabajo de cotejamiento y búsqueda de expedientes que acrediten los Bienes Inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento, mismas que se trabajó en coordinación con Unidad Jurídica, teniendo como resultado 60 Bienes Inmuebles.

Así mismo se realizó la primera reunión-instalación y dictamen del comité para el registro y valoración del patrimonio municipal, donde se le proporcionó información a dicho Comité Patrimonial para la aprobación de baja de los Bienes Muebles no Localizados o Recepcionados en la entrega-recepción, de igual manera fue aprobada en la sesión de cabildo, las bajas de los bienes Muebles que se encuentran en mal estado e inservible.



000225



**TALLER:
REGISTRO PRESUPUESTAL
Y CONTABLE DE LOS
BIENES PATRIMONIALES.**

QUINTANA ROO.
AGOSTO 2017

