

Dependencia: Oficialía Mayor
Dirección: Servicios Generales
Oficio: OM/SG/179/2021

ASUNTO: Reporte de actividades.

Tulum, Quintana Roo., a 04 de Noviembre del 2021.

LIC. BERNABÉ ANTONIO MIRANDA MIRANDA.
OFICIAL MAYOR.
P R E S E N T E:

Por medio de la presente y con el respeto que se merece, me dirijo a Usted para enviarle el reporte de actividades realizadas de la Dirección de Servicios Generales correspondientes al mes de Octubre del año en curso.

Anexo : informe impreso.

Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial y afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

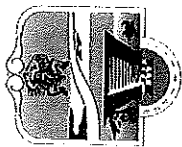
[Firma manuscrita]



ARQ. EDWIN ARMANDO CAMAL CAMARA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MUNICIPIO DE TULUM

MUNICIPIO DE TULUM
 OFICIALIA MAYOR
 TULUM, QUINTANA ROO
 05 NOV 2021
[Firma manuscrita]

C.c.p. minutario
 demc.



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 01 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de Oficialía Mayor, se limpio la pared que se encontraba humedada por la filtración de agua pluvial, de cual se raspo la pared y se pintó.



- Se realizó la rotulación de una mampara para el evento del encendido de rosa.

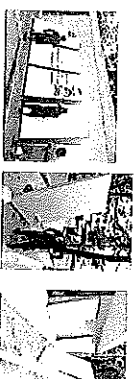
- En los bajos del balcón de presidencia, se colocó una mampara de 3 piezas y un templete de 2 piezas para el evento "encendido rosa mes de prevención del cáncer de mama", realizado por el DIF Municipal.



FECHA: 02 de Octubre 2021

EVIDENCIA

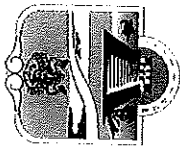
- Se realizó el blanqueado de 5 piezas de mamparas para que sean utilizados para rótulos de eventos.



- Se realizó el pintado de las oficinas de Oficialía Mayor.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento cívico del próximo lunes 04 de octubre.

- Se realizó el rotulo de la pared de cabildo para el evento de la primera sesión ordinaria





REPORTE DE TRABAJO



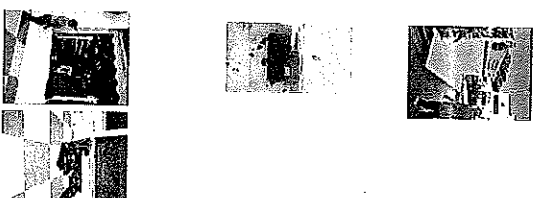
MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 04 de Octubre 2021

EVIDENCIA

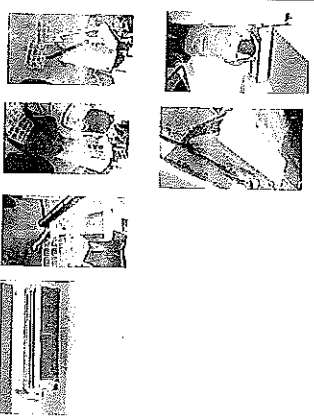
- Se realizó el armado de una mampara de 3 piezas y un templete de 2 piezas para el evento cívico "arranque de jornada de limpieza de calles, parques y jardines" realizado por la Dirección Generales de Obras y Servicios Públicos.
- En las instalaciones del gimnasio que se encuentra en la unidad deportiva, se le dio mantenimiento a la bomba de agua que no subía agua, quedando en función.
- Se trasladan de una bodega particular al Palacio Municipal 30 sillas para cabildo para el evento "primera sesión extraordinaria"



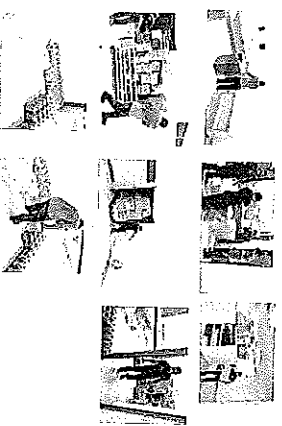
FECHA: 05 de Octubre 2021

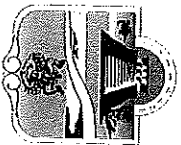
EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Servicios Públicos, se le dio mantenimiento a dos aires acondicionados.
- ❖ El primer aire se le corrigió el relay de la tarjeta electrónica del evaporador que envía apagado y el condensador sigue operando.
- ❖ El segundo aire se le realizó la limpieza y lavado.



- En el hospital comunitario, se recomendaron equipos, mobiliario y material quirúrgico.





REPORTE DE TRABAJO



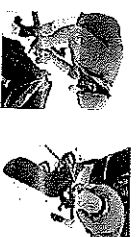
MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 05 de Octubre de 2021

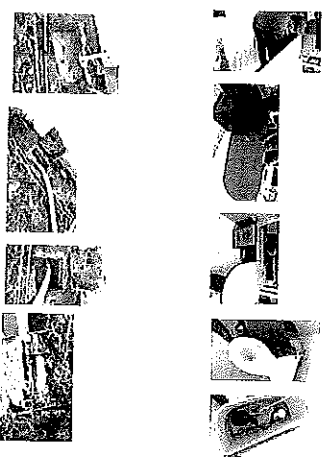
- En la oficina del Sindico Municipal, se le dio mantenimiento a una silla ejecutiva.



EVIDENCIA

FECHA: 06 de Octubre de 2021

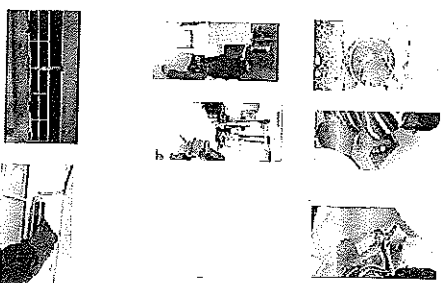
- En la oficina de la Dirección de Informática, se armó un escritorio y se le dio mantenimiento a un wc donde se le cambio el herraje de la caja de llenado de agua.
- En los baños de deportes de la unidad deportiva, se revisó la fosa de aguas negras del cual se encontraba a punto de rebosar por el cual se notificó a presidencia y se envió una pipa de aguas negras y se verificó el desolve.



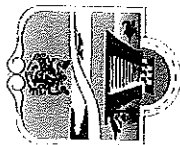
EVIDENCIA

FECHA: 07 de Octubre de 2021

- En el baño de la oficina de la Dirección de Obras Públicas, se le dio mantenimiento al wc donde se le cambio la válvula del llenado de agua.
- En la bodega de la Dirección de Servicios Generales, se realizó la limpieza y reacomodo del material de trabajo.
- En la oficina de desarrollo urbano, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general.



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO




















MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN


FECHA: 07 de Octubre 2021

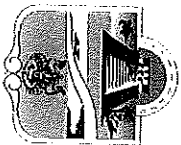
EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el baño de caballeros de la oficina que ocupa la Dirección de Desarrollo Social, se le dio mantenimiento al lavabo donde presentaba una fuga de agua en los codos de desagüe por lo que se selló los codos de c.p.c. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el edificio de la oficina de la Dirección de Registro Civil, se realizó el pintado de la pared exterior para borrar graffitis y manchas, de igual forma se borró el logotipo de la administración y se pintó las paredes del salón de bodas. 	   
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se blanquearon 10 piezas de mampara para ser utilizados posteriormente. 	 
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la oficina de la segunda regiduría, se le cambio la chapa de la puerta. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el interior de la sala de cabildo, se pintaron y se resanaron las paredes. 	   
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la pared de la sala de cabildo, se rotuló para el evento de la instalación del comité de transparencia. 	   
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la oficina de Oficialía Mayor, se armaron 2 sillas de espera. 	

FECHA: 08 de Octubre 2021

EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la sala de cabildo se llevaron 30 sillas para el evento de la sesión de instalación del comité de la unidad de transparencia 	
---	---



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

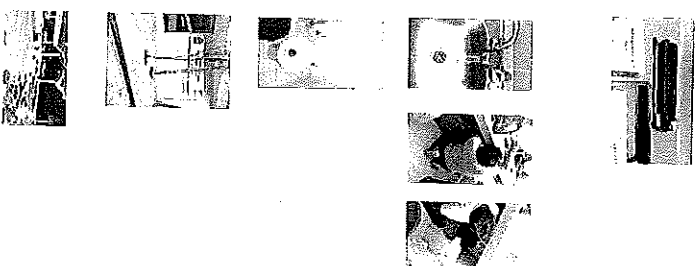
SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 08 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Patrimonio, se realizó el mantenimiento de un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general para su buen funcionamiento.
- En la cocina que se encuentra dentro del edificio de tesorería, se le dio mantenimiento a la mezcladora del lavabo que se encontraba obstruida.
- En el baño de la oficina de la Dirección de informática se le dio mantenimiento a un wc donde se le cambio el herraje.
- Se realizó un rotulo para el evento denominado el servicio comienza con el sonreír
- En el domo doble de la unidad deportiva se retiraron las sillas que fueron utilizados para la vacuna del COVID-19.



FECHA: 09 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En el pasillo del área de regidores, se colocó una mampara de 3 piezas y se llevaron 30 sillas para el evento "el servicio empieza con el sonreír" realizado por la Dirección de Mejora Regulatoria.

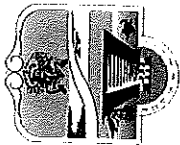


- En las oficinas de tesorería se realizó el pintado y el resane de las paredes del interior.



- En la sala de cabildo se rotuló la pared para el evento de la primera sesión de la instalación del comité permanente de los fenómenos meteorológicos.





REPORTE DE TRABAJO



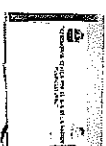
MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 11 de Octubre 2021

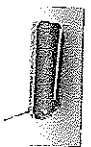
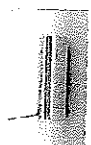
- En el domo de comunidad de Coba, se colocaron 200 sillas para el evento de la vacuna del COVID-19.
- En las instalaciones del CADI, se realizó el diagnóstico de 3 aires acondicionados.
- Se blanquearon 6 piezas de mampara para que sean utilizados en eventos posteriores.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento cívico del día de la nación pluricultural.



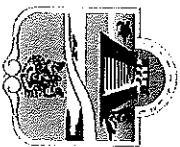
EVIDENCIA

FECHA: 12 de Octubre 2021

- En el parque de la cultura maya, se armó una mampara de 3 piezas con templete de 2 hojas, para el evento "ceremonia cívica por el día de la nación pluricultural" realizado por presidencia.
- En la oficina de la Dirección de Registro Civil, se realizó el mantenimiento de un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general para su buen funcionamiento.
- En la oficina de la Dirección de Salud, se realizó el borrado del nombre de la Dirección y de los logos.
- En la oficina Oficialía Mayor, se realizó el borrado del nombre de la Dirección y de los logos.
- En la oficina del Sindicato, se realizó el borrado del nombre de la Dirección y de los logos.



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



TULUM
MUNICIPIO

MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

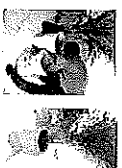
JAIR DAVID TUN

FECHA: 12 de Octubre 2021

▪ En el modulo de SITASEN que se encuentra en el área de regidores, se realizó el borrado del nombre de la Dirección y de los logos.



▪ Se trasladaron plantas de ornato para la oficina de Oficialía Mayor.



▪ En la oficina de la Dirección de Relaciones Públicas, se realizó el pintado de las paredes.



▪ En las oficinas de presidencia, se realizó el cambio de 6 focos remplazando los que están malos.



▪ En la oficina de ZOFEMAT, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le cambio la manguera de desagüe.



▪ En la oficina de la segunda regiduría, se realizó el pintado de las paredes del interior



▪ En el baño de damas del área de regidores, se le dio mantenimiento a un wc que tenía fuga de agua por lo que se le cambio la manguera flexible.



▪ En el domo del parque de la comunidad de Cobá, se retiraron 200 sillas que fueron utilizados para las vacunas del COVID-19.



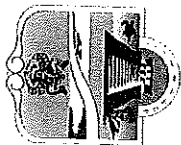
FECHA: 13 de Octubre 2021

▪ En el domo del parque de la comunidad de Chanchen I, se colocaron 200 sillas que se utilizaran para las vacunas del COVID-19.



EVIDENCIA

EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

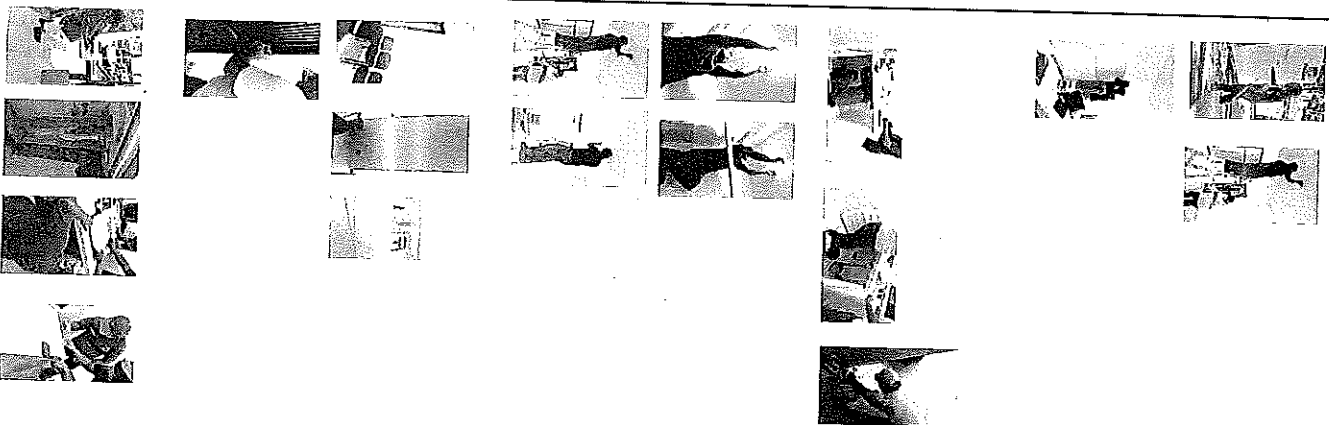
SUPERVISOR:

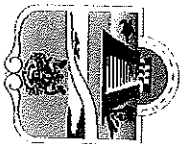
JAIR DAVID TUN

FECHA: 13 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En las instalaciones de la Dirección de Servicios Generales, se blanquearon 6 mamparas que servirán para templetos en eventos posteriores.
- En el interior de la oficina de la Dirección de Servicios Generales, se colocaron 3 pintarrones en la pared.
- En los baños de caballeros y damas del área de regidores, se realizaron trabajos de plomería y electricidad donde se les dio mantenimiento a 2 w.c. donde se les cambiaron los herrajes, se pusieron 2 focos y se placas de contactos.
- En el pasillo de regidores se cambiaron 19 focos reemplazando los anteriores que se encontraban en mal estado.
- En la oficina de la 4ta. regiduría se cambió 1 foco reemplazando los anteriores que se encontraban en mal estado.
- En la oficina de la Directora de la Dirección General de Desarrollo Social, se pintaron las paredes reemplazando los colores y quitando las manchas.
- En el área de regidores, se le dio mantenimiento a puerta de la bodega de limpieza realizándole los remaches para dejarla fija.
- En el baño de damas del área de regidores se le dio mantenimiento a un lavabo donde se le colocó una base de madera y se le selló con cemento.





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 13 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina privada en presidencia, se colocaron 4 lámparas reemplazando las anteriores que se encontraban en mal estado.

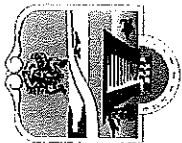


FECHA: 14 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina privada en presidencia, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general para su buen funcionamiento.
- En la sala de cabildo, se rotulo la pared para el evento de la instalación del comité de planeación.
- En el edificio de presidencia, se cambio un break del aire acondicionado por uno de mas amperaje.
- En la sala de cabildo se llevaron 30 sillas para el evento de la instalación del comité de planeación.
- En la oficina de la defensa del trabajo, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado, donde se le cambio el break para su buen funcionamiento y se le realizó la limpieza.
- En las instalaciones del CRIM, se le dio mantenimiento a todos los contactos y al break de control de la corriente de electricidad donde se les realizó el ajuste y se fijaron.
- En las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, se le dio mantenimiento de la bomba de agua que abastece del llenado de agua a los rotoplas quedando en buen funcionamiento.





REPORTE DE TRABAJO



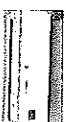
MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 14 de Octubre 2021

- En la oficina de la Dirección de planeación, se checó un aire acondicionado para realizarle un dictamen.

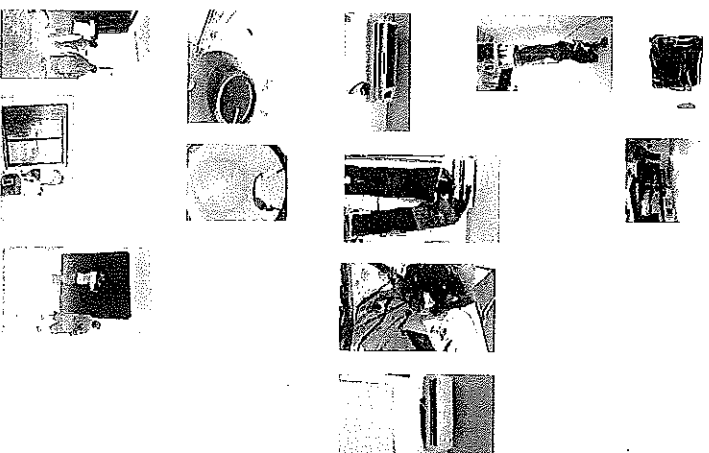
EVIDENCIA



FECHA: 15 de Octubre 2021

- En la oficina de la Dirección de Planeación, se le dio mantenimiento al break principal ya que por falseo se interrumpió la corriente eléctrica.
- En la oficina de la segunda regiduría se le dio mantenimiento al sistema eléctrico cambiando 2 soquets, 2 lámparas y 2 contactos.
- En la oficina de la Dirección de Catastro, se desinstaló un aire acondicionado quedando el aire en sus instalaciones y se instaló uno nuevo
- En las instalaciones del CRIM, se lavó el rotoplas que abastece de agua a los baños, ya que contenía mucho sarro y estaba muy sucio.
- En la oficina de la Dirección de Contraloría, se le dio mantenimiento a la cortina anticiclónica que estaba zafada de las rieles quedando en óptimas condiciones.

EVIDENCIA

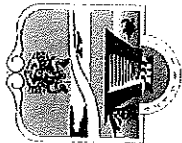


FECHA: 16 de Octubre 2021

- Se realizó el lavado del piso de la explanada de Tesorería Municipal.

EVIDENCIA



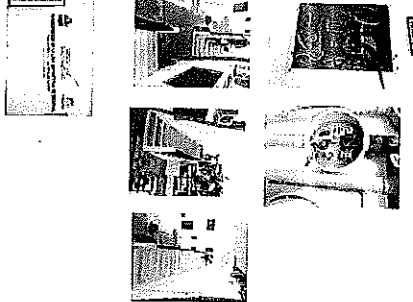

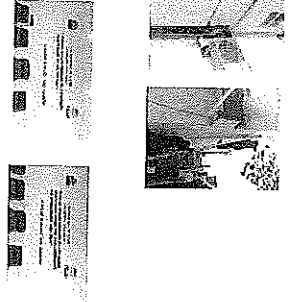


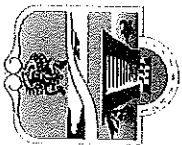
REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

<p>FECHA: 16 de Octubre 2021</p> <ul style="list-style-type: none">▪ En la oficina de Protección Civil, se le dio mantenimiento al sistema eléctrico donde hubo un corto circuito en la base del medidor.▪ Se realizó el lavado del estacionamiento y de las escaleras de acceso de Oficialía Mayor y a las escaleras de acceso de Contraloría.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la inauguración de la liga de béisbol.	<p>EVIDENCIA</p> 
<p>FECHA: 17 de Octubre 2021</p> <ul style="list-style-type: none">▪ En el campo de béisbol de la unidad deportiva, se colocó una mampara de 3 piezas para el evento de la inauguración de la liga deportiva de béisbol, realizado por la Dirección de Deportes.	<p>EVIDENCIA</p> 
<p>FECHA: 18 de Octubre 2021</p> <ul style="list-style-type: none">▪ En el baño de caballeros del área de regidores, se le dio mantenimiento a un lavabo, que presentaba fuga de agua en un tubo que se encuentra deshabilitado por lo que se selló para evitar la fuga de agua.▪ En las instalaciones de la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se le dio mantenimiento a un clima donde se le colocó una tubería para el desagüe.▪ En la sala de cabildo, se realizó un rotulo para el evento de la primera sesión ordinaria del coplademun.	<p>EVIDENCIA</p> 



REPORTE DE TRABAJO



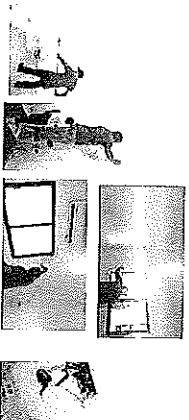
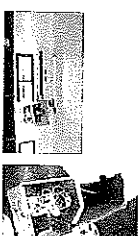
MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

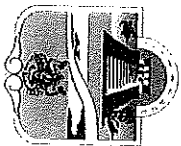
JAIR DAVID TUN

FECHA: 18 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de Presidencia, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado que presentaba fuga de agua por lo que se destupió la manguera de desagüe por lo que quedo funcionando correctamente.
- En la oficina de la Dirección de Obras Públicas, se le dio mantenimiento a 3 aires acondicionado donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.
- En el baño de la Dirección de Desarrollo Urbano, se le dio mantenimiento a un wc cambiándole la valvula de desagüe y a un lavabo que presentaban obstrucción en la llave quedando en buenas condiciones.
- En la oficina de la Dirección de Protección Civil, se realizó el pintado de la pared exterior borrando los logos de la administración anterior.
- En el baño de damas de la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, se le dio mantenimiento al lavabo que presentaba fuga de agua por lo que se selló el cespól quedando en buen funcionamiento.
- En la oficina del área Jurídica, se realizó el pintado de las paredes interiores y se cambiaron 1 contacto de corriente eléctrica y se reemplazó un socket con un foco que estaban en mal estado
- En la oficina de la Dirección de Obras Públicas, se cambiaron 6 focos reemplazando los anteriores que estaban en malas condiciones.





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 18 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Relaciones Públicas, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general para su buen funcionamiento.

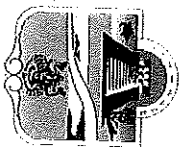


FECHA: 19 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Obras Públicas, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le instaló una tarjeta universal para su buen funcionamiento.
- En el hospital comunitario, se acomodaron muebles
- En la sala de cabildo, se blanqueo el muro para que sea rotulado para un evento a realizarse.
- En las oficinas de presidencia, se le dio mantenimiento a la instalación de corriente eléctrica que presentaba falseo en 3 lámparas corrigiendo y ajustándolo y quedando en optimas condiciones.
- En la sala de cabildo, se le dio mantenimiento a los cables del audio que presentaba un falseo del cual se corrigió quedando en buen función.
- En la comunidad de Chanchen I, Hondzonot y Yalchen, se instaló una mampara de 3 piezas para el evento "1^{er} día mundial de la lucha contra el cáncer de mama" realizado por el DIF Municipal.





REPORTE DE TRABAJO



MES:

OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 19 de Octubre 2021

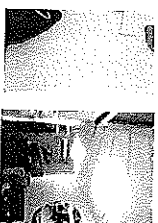
- En la sala de cabildo, se rotulo la pared para el evento fortalecimiento a grupos especializados para la atención de la violencia de genero realizado por la Dirección General de Seguridad Pública.



EVIDENCIA

FECHA: 20 de Octubre 2021

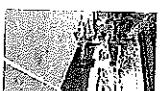
- En la sala de cabildo, se llevaron 30 sillas para el evento fortalecimiento a grupos especializados para la atención de la violencia de genero realizado por la Dirección General de Seguridad Pública.
- En la oficina de la Dirección de Turismo, se le dio mantenimiento al break que presentaba falseo de energía eléctrica por lo que se le realizó el ajuste quedando en buen funcionamiento.
- En la oficina de presidencia, se quitaron muebles de sala y se trasladaron a la oficina de la Dirección de SITASEM.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la feria del empleo 2021.



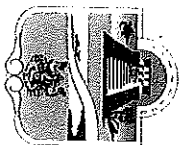
EVIDENCIA

FECHA: 21 de Octubre 2021

- En el domo del parque 2 aguas, se llevaron 22 mesas y 200 sillas y se instaló una mampara de 3 piezas, para el evento de la feria del empleo realizado por la Dirección de Desarrollo Económico.
- En la sala de cabildo, se colocaron 30 sillas para el evento de la primera sesión ordinaria de la junta directiva del DIF, evento realizado por el DIF municipal.



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



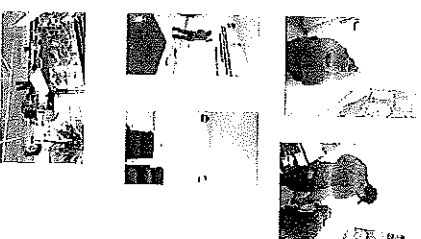
MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 21 de Octubre 2021

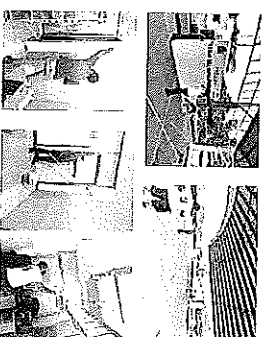
- En la oficina del área Jurídica, se le dio mantenimiento a la puerta del baño ya que se encontraba trabada, por lo que se quitó del marco y se volvió a poner quedando en buen funcionamiento.
- Se blanqueo la pared de cabildo para que posteriormente se rotule.
- En el domo del parque 2 aguas, se desmontaron las sillas y mesas que fueron utilizados para el evento de la feria del empleo 2021.



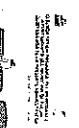
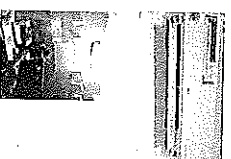
EVIDENCIA

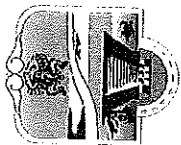
FECHA: 22 de Octubre 2021

- En el domo del parque 2 aguas, se montaron 200 sillas y 22 mesas y una mampara de 3 piezas que fueron utilizados para el evento de la feria del empleo 2021.
- Se realizó el pintado de la oficina de turismo.
- En la oficina de la Dirección de Deportes, se realizó el mantenimiento de un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general.
- Se realizó el pintado de las paredes de la oficina de la Dirección de Comunicación Social.
- En la sala de cabildo se realizó el rotulo de la pared para el evento de la segunda sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento.



EVIDENCIA





REPORTE DE TRABAJO



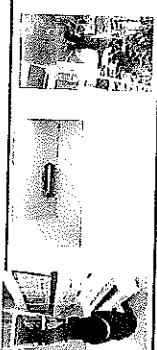
MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 22 de Octubre 2021

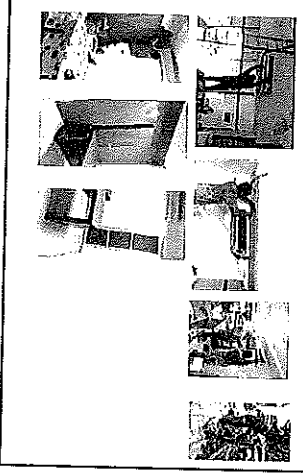
- En las oficinas del DIF de la colonia tumben ka, se les dio mantenimiento a 3 climas, donde seles realizó la limpieza para su buen funcionamiento.



EVIDENCIA

FECHA: 23 de Octubre 2021

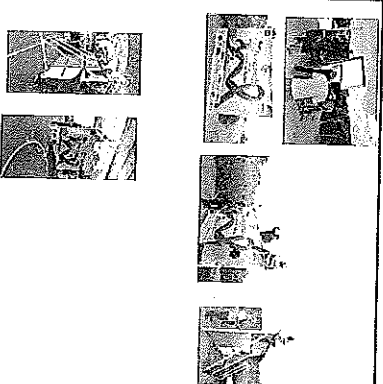
- En las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano, se le dio mantenimiento a 6 climas donde se les realizó la limpieza para su buen funcionamiento.
- En la oficina de egresos de la tesorería municipal, se le realizó el pintado de las paredes.



EVIDENCIA

FECHA: 24 de Octubre 2021

- en la playa punta piedra de la zona costera, se armó una mampara de tres piezas y se le colocó una lona impresa, para el evento "corriendo contra el cáncer de mamá" (donde se dio el banderazo de inicio de la carrera.
- En el domo del parque 2 aguas se armó una mampara y se le coloco una lona impresa del evento "corriendo por el cáncer de mamá" donde se culminó la carrera y se dio la premiación.



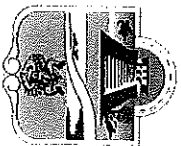
EVIDENCIA

FECHA: 25 de Octubre 2021

- En la oficina y pasillos de Secretaría General, se realizó la limpieza (raspado) del piso que se encontraba manchado,



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

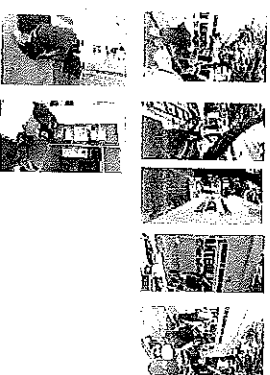
SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 25 de Octubre 2021

EVIDENCIA

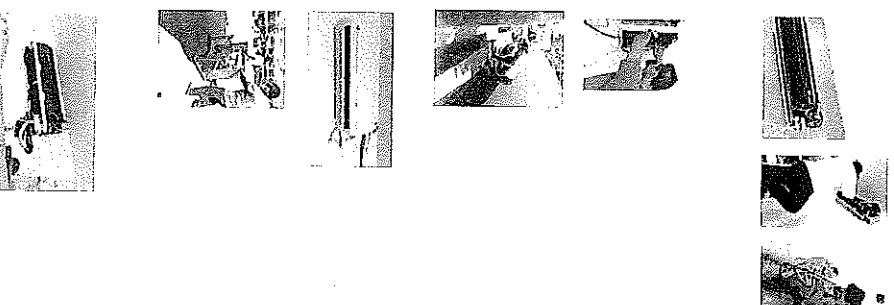
- Se realizó el pintado de los muros de la entrada del panteón municipal.
- En las oficinas de Tesorería Municipal, se le dio mantenimiento a la puerta de acceso de la sala de espera a interiores de la oficina, donde se le cambio las bisagras a la puerta.

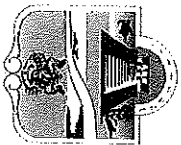


FECHA: 26 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En las instalaciones de la Dirección de Bomberos, se le dio mantenimiento a 3 climas donde se les realizó la limpieza general, se les cambio los breaks, los serpentines y las tarjetas, para que estén en buenas condiciones.
- En las instalaciones de la Dirección de Bomberos, se le dio mantenimiento a los breaks de la instalación eléctrica por tener fallos en la energía.
- Se realizó el pintado de las bancas que se encuentran en el panteón municipal.
- En la oficina de la Dirección de Turismo, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza ya que escurría agua dentro de la oficina.
- Se traslado un mueble de la segunda regiduría a las oficinas de la Dirección de Patrimonio.
- En la oficina de la Dirección de Ingresos de Tesorería Municipal, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 26 de Octubre 2021

- En la oficina de Secretaría General, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza para un buen funcionamiento.
- Se realizó el pintado de la capilla que se encuentra en el interior del panteón municipal.



EVIDENCIA

FECHA: 27 de Octubre 2021

- En la oficina de la Dirección de Planeación, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza.
- En la oficina de la Dirección de Bomberos, se realizó un diagnóstico de un aire acondicionado que se encuentran en malas condiciones.
- En la caseta de policía que se encuentra en el panteón municipal, se instaló un tubería del rotoplas para poder instalar una llave de jardín y así dotar con agua al servicio del panteón.
- Se realizó el rotulo de la pared del panteón municipal
- En el panteón municipal, se rectificó la pintura de la capilla y se pintó la reja de acceso.



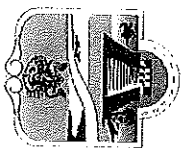
EVIDENCIA

FECHA: 28 de Octubre 2021

- Se blanquearon mampara para que sean posteriormente rotulados.



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 28 de Octubre 2021

EVIDENCIA

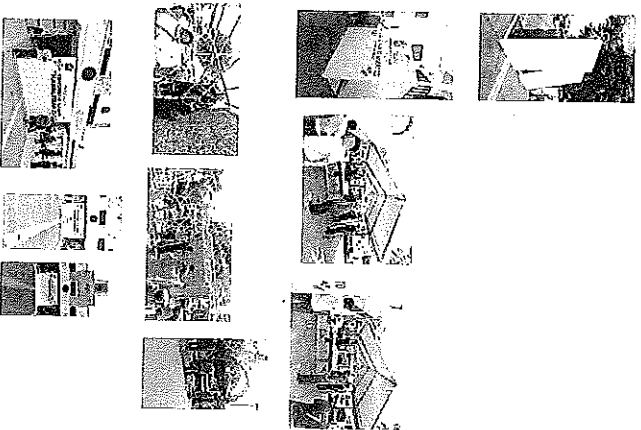
- En el teatro que se encuentra en el parque de la cultura maya, se le dio mantenimiento a las luminarias, rectificando su instalación y el reacondo.
- Se realizó el rotulo de una mampara para ser utilizado para la entrega de pan de muerto.

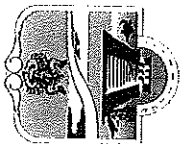


FECHA: 29 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- En el estacionamiento de chedrahu, se instaló una mampara de 2 piezas en blanco para colocar lona impresa para el evento del reciclación.
- En el parque de la cultura maya, se instaló una mampara de 2 piezas en blanco para colocar lona impresa para el evento del reciclación.
- En el estacionamiento de los bajos de Oficialia Mayor, se instaló una mampara de dos piezas, un toldo y 3 mesas para la entrega de pan de muertos.
- Se realizó la construcción del altar para el concurso del día de muertos.
- En el parque del museo maya, se instaló una mampara de 3 piezas con template para el evento del concurso de altares de janal pixan





REPORTE DE TRABAJO



TULUM
PUEBLO MÁGICO

MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 29 de Octubre 2021

EVIDENCIA

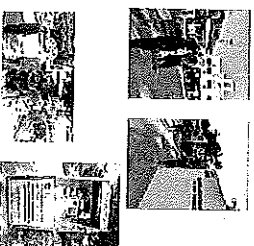
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento cívico.

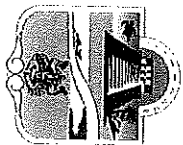


FECHA: 30 de Octubre 2021

EVIDENCIA

- Se instaló una mampara de 3 piezas el parque de la cultura maya, para el evento cívico del natalicio del general Francisco Indalecio Madero.
- Se instaló en el panteón municipal, un modulo de información colocando calcas de logos laterales y de enfrente.





REPORTE DE TRABAJO

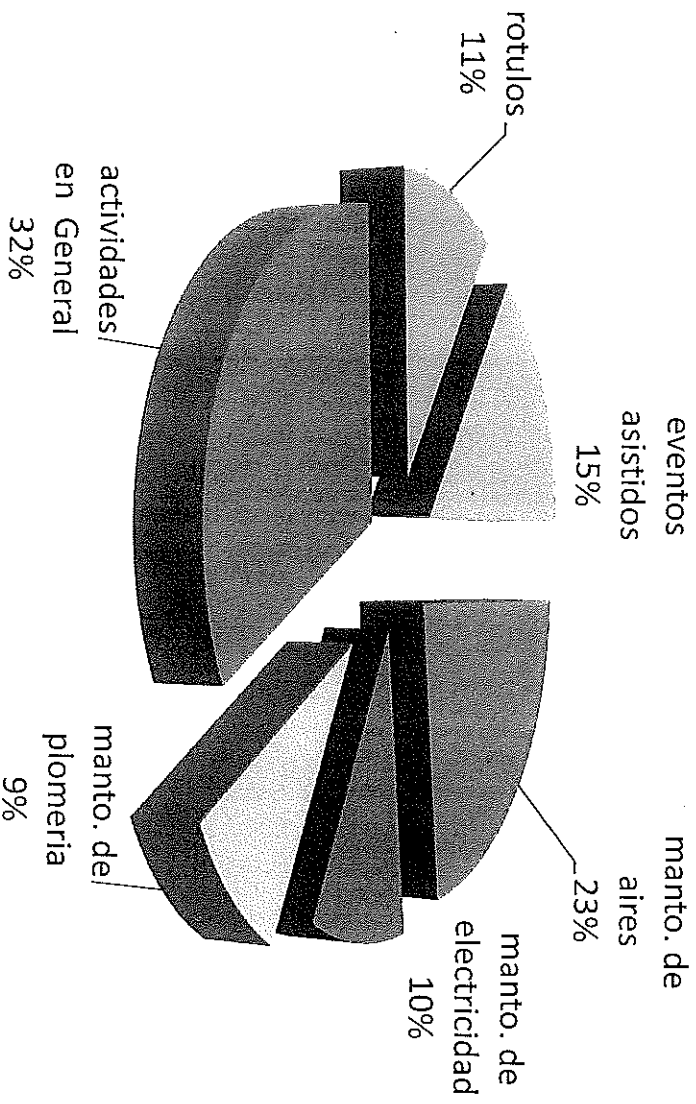


MES: OCTUBRE 2021

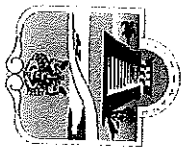
SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

actividades realizadas



Eventos asistidos	25
Rótulos	17
Mantenimiento de aires acondicionados	37
Mantenimiento de electricidad	16
Mantenimiento de plomería	15
Actividades en general	52



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

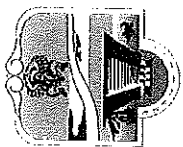
ORLANDO POLO CHUC

FECHA 01 de Octubre 2021

EVIDENCIA

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 04 de Octubre 2021

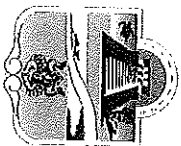
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



Pasillo de presidencia

Evidencia



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 05 de Octubre 2021

Evidencia

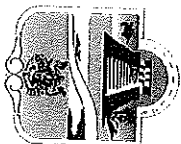
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19

Se realizó el inventario y reacomodo de material de limpieza en la bodega



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR: ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 06 de Octubre 2021

Evidencia

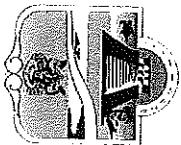
Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19

Se continuo con el inventario y reacondo de material de limpieza en la bodega





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 07 de Octubre 2021

Evidencia

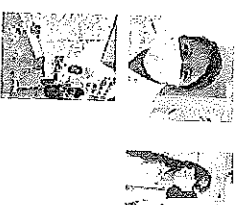
Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

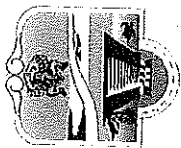
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19 y se le entregó material de limpieza.

Se llevó paquete de material de limpieza para la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Se continuo con el reacomodo de material de limpieza en la bodega





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 08 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

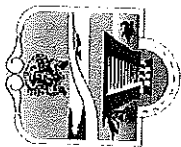
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19

Se continuo con el reacondo de material de limpieza en la bodega

Evidencia





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 11 de Octubre 2021

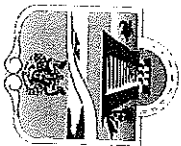
Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregó paquetes de material de limpieza en las áreas de Regidores, Presidencia y Oficialía Mayor.





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 12 de Octubre 2021

Evidencia

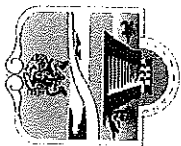
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregó material de limpieza en las áreas de la Biblioteca, Transporte y Vialidad y Fomento Agropecuario.

Se reacondomodo material de limpieza en la bodega





REPORTE DE TRABAJO



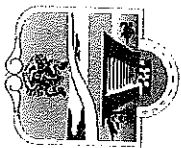
MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 13 de Octubre 2021

<p>Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :</p> <p>Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.</p> <p>Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza</p>	<p>Evidencia</p>
--	------------------



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 14 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Validad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

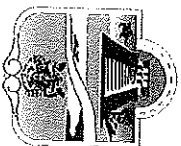
Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Se entregó material de limpieza en las áreas de la Regidores y Bomberos.



Pasillo de Tesorería





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 15 de Octubre 2021

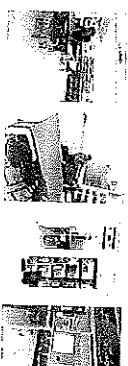
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregaron paquetes de material de limpieza a las 64 oficinas donde se realizan la limpieza.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Evidencia



Pasillo de Tesorería



Entrada a Oficialía Mayor



Parque vehicular



Tesorería



Protección Civil



Obras Públicas



Desarrollo económico



Pasillo de Secretaría General

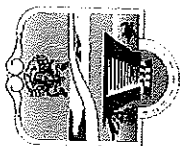


Estacionamiento y oficinas de salud y jurídico



Área de registros





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 18 de Octubre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregaron paquetes de material de limpieza a 3 oficinas: Comercio, Reclutamiento y SITASEM.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza



Tesorería



Parque Vehicular



Biblioteca y Educación



Estacionamiento de Salud y Jurídico



CRIM

Reclutamiento



Pasillo de Secretaría General

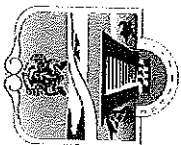


Pasillo área de regidores



Turismo





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

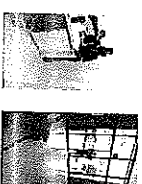
FECHA: 19 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

se recibió material de limpieza y se acomodaron en los anaqueles

Evidencia



Área de Regidores

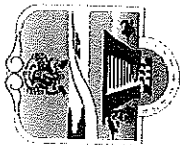


Sala de Cabildo



Tesorería





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 20 de Octubre 2021

Evidencia

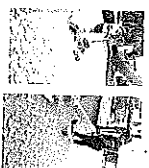
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza



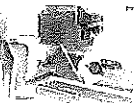
Biblioteca



Estacionamiento de salud y jurídico



Parque Vehicular



Reclutamiento



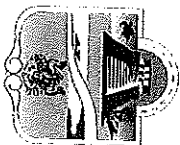
Contraloría



Patrimonio



Desarrollo económico



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 21 de Octubre 2021

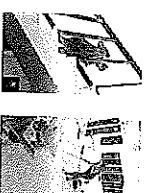
Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Para el evento de la feria del empleo, se realizó la limpieza de 30 mesas.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Evidencia



Área de regidores



Área jurídica

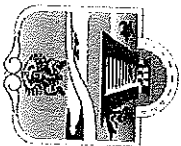


Contabilidad



Secretaría General





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 22 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Stiasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Evidencia



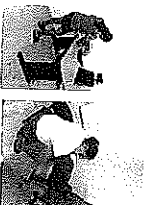
Protección Civil



Salud Municipal



Secretaría General



Contraloría



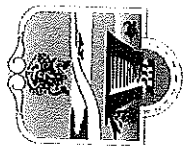
Reclutamiento



Sala de Cabildo



Secretaría Técnica



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 25 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregó material de limpieza en las áreas de Secretaría General, Tesorería, Biblioteca y Obras Públicas.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Evidencia



Biblioteca



Salud Municipal



Parque Vehicular



Área de regidores



Contraloría



Turismo

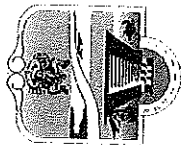


Area juridica



Reclutamiento





REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 26 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Validad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se entregó material de limpieza en las áreas de Comercio, Bomberos, Tesorería.

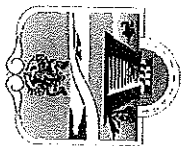
Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza



Sala de cabildo



Evidencia



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 27 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

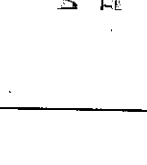
Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza

Evidencia



Protección Civil

Reclutamiento



Secretaría General



Área de regidoras



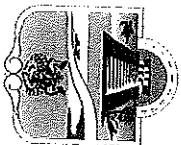
Contabilidad



Planeación



Servicios Generales



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

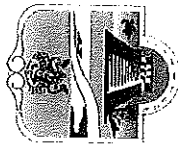
FECHA: 28 de Octubre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se armaron paquetes de material para ser repartidos en las diferentes áreas de limpieza



REPORTE DE TRABAJO



MES: OCTUBRE 2021

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 29 de Octubre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Evidencia



Secretaría General



Desarrollo Urbano



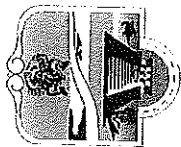
Parque Vehicular



Área de regidores



Elaboración de altar de janal pixan

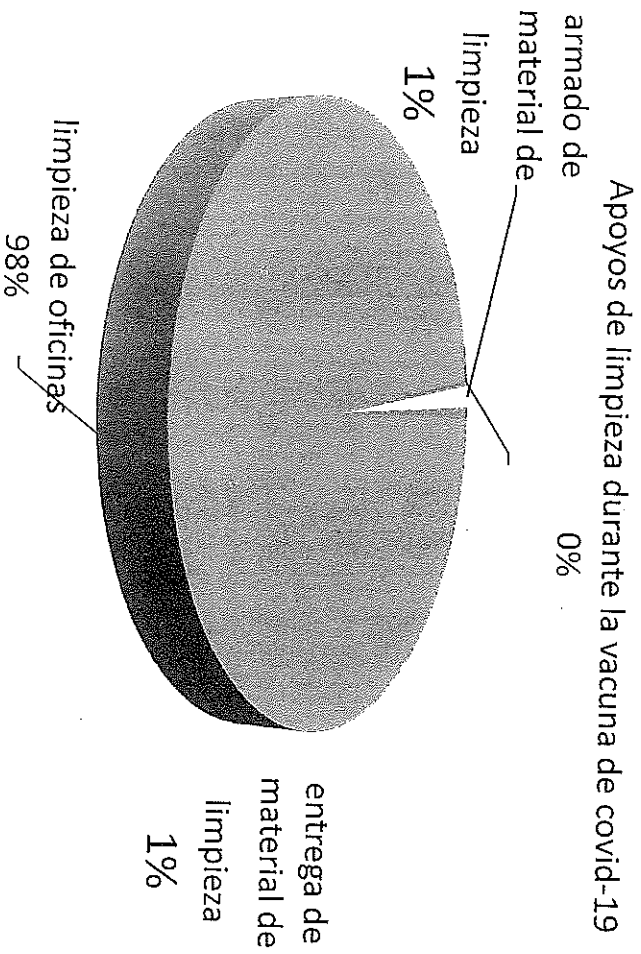


REPORTE DE TRABAJO

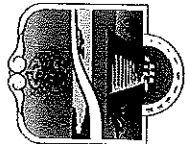


MES: OCTUBRE 2021 SUPERVISOR: ORLANDO POLO CHUC

Actividades realizadas



limpieza de oficinas	1,280
Apoyos en limpieza de baños durante la vacuna de covid-19	4 días
Armado de paquetes de material de limpieza	17 días
Entrega de material de limpieza en áreas de trabajo	7 días



TULUM

Dependencia: Oficialía Mayor
Dirección: Servicios Generales
Oficio: OM/SG/215/2021

ASUNTO: Reporte de actividades.

Tulum, Quintana Roo., a 03 de Diciembre del 2021.

LIC. BERNABÉ ANTONIO MIRANDA MIRANDA.
OFICIAL MAYOR.
PRESENTE:

Por medio de la presente y con el respeto que se merece, me dirijo a Usted para enviarle el reporte de actividades realizadas de la Dirección de Servicios Generales correspondientes al mes de Noviembre del año en curso.

Anexo : informe impreso.

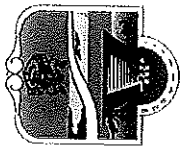
Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial y afectuoso saludo.

ATENCIAMENTE
PARTIDO DE TULUM
SERVICIOS GENERALES
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES


ARQ. EDWIN ARMANDO CAMAL CAMARA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

RECEBIDO
SECRETARÍA DE TULUM
U. Guadalupe
03 DE DICIEMBRE
2021
4:30 pm

C.c.p. minutarlo
demc.



REPORTE DE TRABAJO



MES: NOVIEMBRE 2021

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 02 de Noviembre 2021

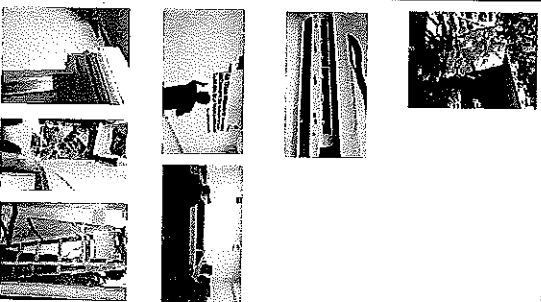
- En el domo 2 aguas, se armó una mampara de 6 piezas en blanco y se le colocó una lona impresa, se le armó una tarima de 12 piezas, para el evento de entrega de patrullas y cuatrimotor, organizado por la Dirección de Seguridad Pública.



EVIDENCIA

FECHA: 03 de Noviembre 2021

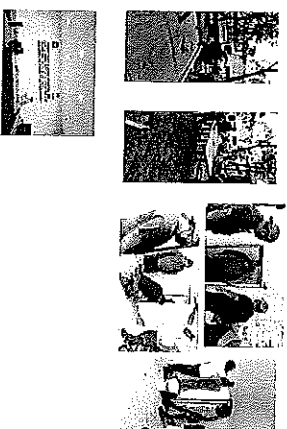
- Se realizó el blanqueado de mamparas para que posteriormente sean utilizados para eventos.
- En la oficina de la Dirección de Protección Civil, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general.
- En la sala de cabildo se realizó el blanqueado de la pared para que posteriormente se rotule.
- En el SITE de la oficina de Tesorería, se le dio mantenimiento a un clima donde se le realizó la limpieza en general.



EVIDENCIA

FECHA: 04 de Noviembre 2021

- En las instalaciones de la oficina de la Dirección de Servicios Generales, se armó una puerta para ser colocada en la bodega de material de la plaza donde se encuentra la oficina de Informática.
- Se realizó el rotulo de la pared de la sala de cabildo para el evento "promoción de la cultura por la paz y la reconstrucción del tejido social"



EVIDENCIA



REPORTE DE TRABAJO



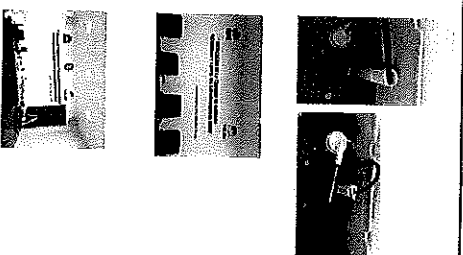
MES: NOVIEMBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 04 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Informática se le dio mantenimiento a un wc donde la válvula de llenado esta fallando y se le cambio por una nueva quedando en función.
- Se realizó el rotulo de la pared de cabildo para el evento "instalación de la comisión de hacienda patrimonio y cuenta del H. Ayuntamiento".
- Se realizó el rotulo de la pared de cabildo para el evento "firma de convenio de coordinaciones de acciones policiales en materia de seguridad pública".



FECHA: 05 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

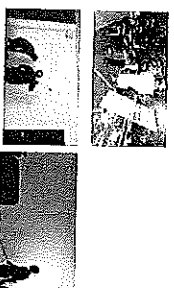
- se checkaron muebles en la bodega habilitada de la CDC, para realizar diagnósticos de muebles.
- En el domo del parque 2 aguas, se armó una mampara de 3 piezas en blanco para colocar una lona impresa y se llevaron 180 sillas 30 mesas, para el evento del curso a micro empresas, realizado por presidencia.
- En el domo del parque 2 aguas, se colocó una mampara para el evento de la inauguración de la liga deportiva de básquet bol primera fuerza, realizado por la Dirección de Deportes.

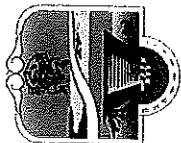


FECHA: 06 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- Se blanquearon mamparas para ser utilizados posteriormente a eventos solicitados.
- Se blanqueo la pared de cabildo para que sea rotulado.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 08 de Noviembre de 2021

EVIDENCIA

- En el domo doble de la unidad deportiva, se instalaron 700 sillas y 15 mesas para ser utilizadas en la campaña de vacunación contra el COVID-19.
- En la sala de cabildo se recomodaron muebles por un evento realizado.
- En el baño de damas de la CDC, se le dio mantenimiento al wc que estaba obstruido la caja del llenado por lo que se le realizó la limpieza.
- En el techo de la oficina de Oficialía Mayor, se reparó una tubería tapándola para evitar filtración de agua.
- En la sala de cabildo se rotulo la pared para un evento "entrega de equipo de computo a Direcciones del H. Ayuntamiento de Tulum".



FECHA: 09 de Noviembre de 2021

EVIDENCIA

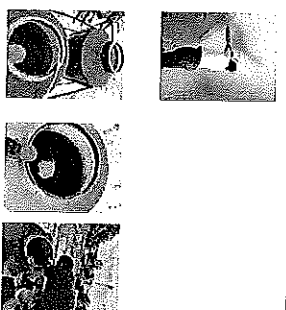
- En la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se colocó un pizarrón en la pared y se quito una repisa.

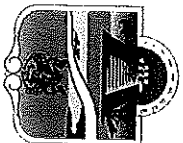


FECHA: 10 de Noviembre de 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de la Dirección de Reclutamiento, se realizó la limpieza de los ventiladores.
- En las instalaciones del CADL, se realizó el lavado de 2 rotoplas que son utilizados para el abastecimiento de los baños y de la cocina.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

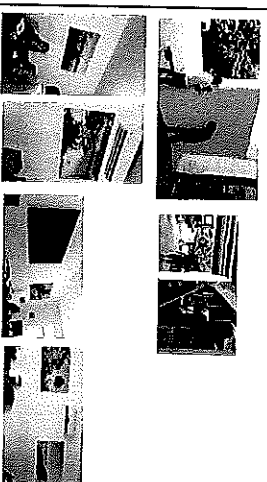
MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 10 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

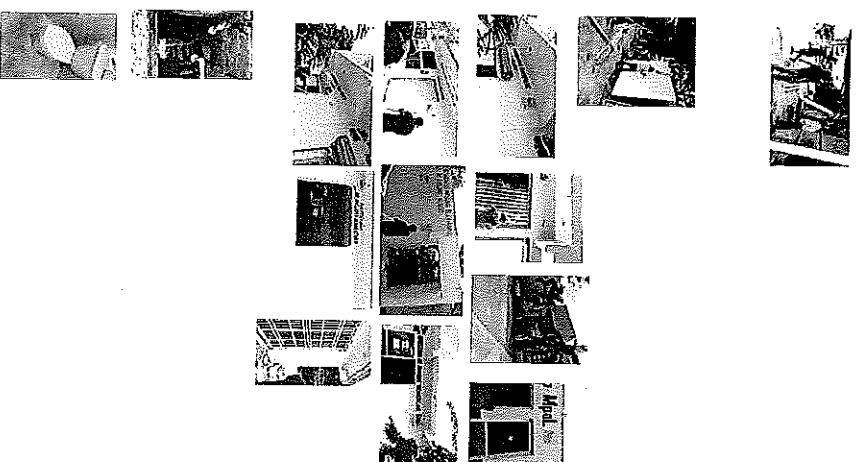
- En la entrada de la tienda chedrahui, se instaló una mampara de 3 piezas en blanco para ser utilizada para un evento.
- En la oficina de la Dirección de Turismo, se colocaron 6 cuadros en la pared.

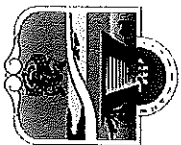


FECHA: 11 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En las instalaciones del supermercado chedrahui, se quitaron la mampara instalada el día 10 de Noviembre.
- En el teatro del parque de la cultura maya, se instalaron 4 mamparas para que estén fijas y sean utilizadas para futuros eventos.
- Se realizó el borrado del logotipo de la administración anterior en la bodega de la Dirección de Recursos Materiales, oficinas de Mejora Regulatoria, Dirección de Comercio, transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, Parque vehicular, DIF Municipal, Juez Civico, Reclutamiento, casa del adulto mayor,
- Se checó el llenado de la cisterna de almacenamiento de agua y que suministra los rotoplas de presidencia y Oficialía Mayor.
- En la sala de cabildo, se le dio mantenimiento al wc donde se le colocó la tapa ya que la que tenía estaba roto.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 11 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

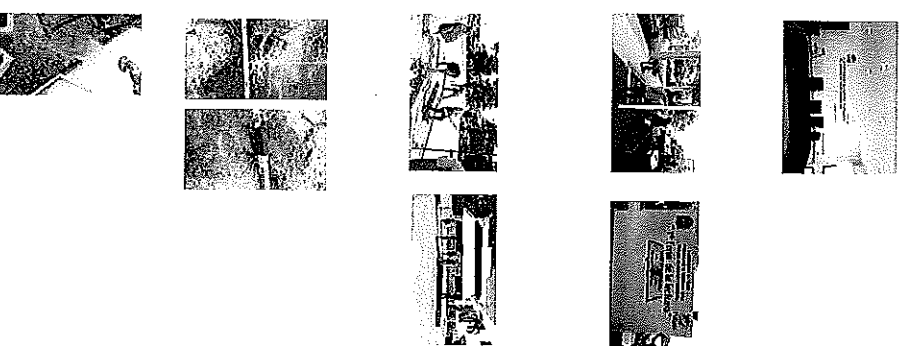
- En el teatro del parque de la cultura maya, se realizó el rotulo de una mampara para el evento "gira turística internacional del ballet folclórico Yotuvaso Putumayo de Colombia", organizado por el DIF Municipal.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la primera feria de la lectura.

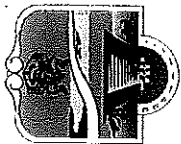


FECHA: 12 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la sala de cabildo se rotulo la pared para un evento "4ta sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tulum".
- En las instalaciones de la escuela CECYTE, se instaló una mampara de 3 piezas rotulada para el evento "primera feria de la lectura" organizada por la Dirección de Educación y Cultura.
- En el parque de la cultura maya frente al escenario, se armó un toldo y se llevó 30 sillas para el evento presentación del ballet folclórico internacional Yotuvaso Putumayo Colombia", realizado por el DIF Municipal.
- En las instalaciones del DIF Municipal, se reportó una fuga de agua en la manguera de la toma de CAPA a los rotoplas de almacenamiento, por lo que se le puso un cople con 2 abrazaderas para eliminar la fuga.
- Se checo el llenado de la cisterna que alimenta de agua a los rotoplas de Presidencia y a Oficialía Mayor.





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 12 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la sala de cabildo, se selló con cinta la pared del cual tenía una ruptura para que posteriormente sea sellado después de los trabajos que se le realicen.

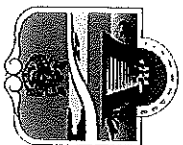


FECHA: 16 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En el domo del parque 2 aguas, se realizo el raspado de las paredes, quitando pintura suelta y manchas, para que posteriormente se pinte.
- En los baños del área de regidores, se le dio mantenimiento a un lavabo, del cual tenía fuga de agua quedando en optimas condiciones.
- Se le dio mantenimiento al hidroneumático de distribución de agua en las instalaciones de presidencia que presentaba falseo de energía eléctrica.
- En el baño de la oficina de la Dirección de Contraloría, se le dio mantenimiento al lavabo que tenía fuga de agua por lo que se sugiere cambiar la mezcladora por estar en mal estado.
- Se checó el llenado de la cisterna de abastecimiento de agua a presidencia y a Oficialía Mayor, que estaba vacío por lo que se pidió agua a bomberos.
- En la oficina de la quinta Regiduría, se le dio mantenimiento a una aire acondicionado donde se le realizó la limpieza general para su buen funcionamiento.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del banderazo de trabajos en la zona costera.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

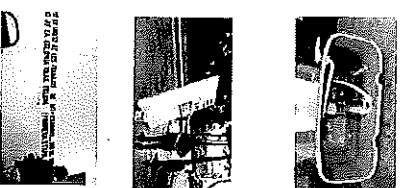
MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 17 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

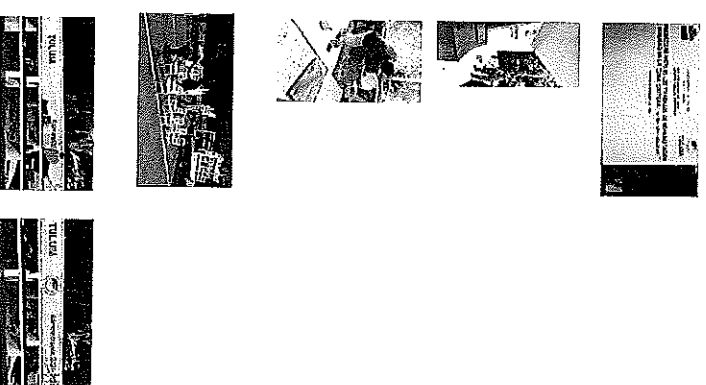
- En el baño de la oficina del voluntariado del DIF Municipal, se le dio mantenimiento al wc que presentaba fuga de agua por lo que se le cambio la válvula del llenado de agua ya la que tenía se encontraba deteriorada.
- En las instalaciones de la Dirección de servicios Generales, se blanquearon mamparas para que posteriormente se rotulen para eventos solicitados.
- Se realizó el rotulo del evento del inicio de los trabajos de drenaje de la primera etapa.

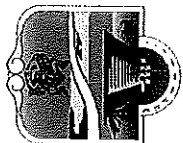


FECHA: 18 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la zona costera se armó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de los trabajos de rehabilitación de la vialidad en la zona costera" evento realizado por la Dirección de Obras Públicas.
- Se realizó el blanqueado de mamparas para que posteriormente sean rotulados para eventos que se soliciten.
- Se realizó el pintado de las gradas y de las paredes del domo del parque 2 aguas.
- En el domo del parque 2 aguas se llevaron sillas y se acomodaron para el evento de la toma de protesta de la Presidenta del DIF Municipal.
- En el domo del parque 2 aguas se realizó el rotulo de los logotipos de la administración en las gradas.





REPORTE DE TRABAJO







MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:








JAIR DAVID TUN

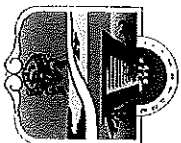
FECHA: 18 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la oficina de la Dirección de Egresos de Tesorería Municipal, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza en general para su buen funcionamiento. ▪ En la oficina de la Dirección de Catastro, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado, donde se le realizó la limpieza ya que no enfriaba bien quedando en optimas condiciones. ▪ En el baño del medico de Jueces Cívicos, se le dio mantenimiento a un wc que presentaba fuga de agua en la caja de almacenamiento de agua, por lo que se le corrigió el herraje quedando en buenas condiciones. ▪ En el baño de caballeros de la oficina de Tesorería Municipal, se le dio mantenimiento al wc donde se le cambio la válvula del flotador de la entrada de agua. 	   
---	---

FECHA: 19 de Noviembre 2021	EVIDENCIA
------------------------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizó el rotulo del evento del festival deportivo ▪ Se realizó el rotulo del evento cívico del aniversario de la revolución mexicana. ▪ En la biblioteca pública, se le dio mantenimiento a la puerta principal, donde se le ajustó la cerradura. ▪ En el domo del parque 2 aguas, se realizó el lavado del piso para dejarlos limpios y se escoraron sillas para el evento de la toma de protesta de la presidenta del DIF Municipal. 	      
--	---



REPORTE DE TRABAJO



MES: NOVIEMBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 20 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- se realizó el rotulo de una mampara para el evento dibuja una sonrisa dona un juguete.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento "banderazo de inicio de obra de la modernización de la avenida cobá" realizado por la Dirección de Obras Públicas.
- En el domo del parque de la croc, se instaló una mampara rotulada para el evento "CXI aniversario de la revolución mexicana" realizado por presidencia.
- En la explanada del parque de la cultura maya, se colocó dos toldos para el evento del desfile conmemorativo del 20 de noviembre
- En el domo del parque 2 aguas, se armó una mampara rotulada para el evento "festival deportivo del 20 de noviembre día de la revolución mexicana" realizado por la Dirección de Deportes.
- En la colonia yaxtulum, se colocó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de los trabajos de drenaje sanitario de la colonia yax Tulum" realizado por la Dirección de Obras Públicas.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de entrega de uniformes deportivos "béisbol"



FECHA: 21 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la comunidades de Cobá, Chanchen I, Manuel Antonio Ay, Francisco Uh May y Macario Gómez, se borraron logos de la administración pasada en las delegaciones municipales.





REPORTE DE TRABAJO



MES: NOVIEMBRE 2021 SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 21 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En el campo deportivo de la comunidad de Hondzonot, se armó una mampara rotulada para el evento "entrega de uniformes deportivos "béisbol", realizado por la Dirección de Deportes.

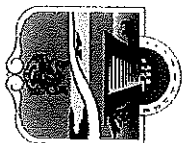


FECHA: 22 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento del arranque de jornada de bacheo
- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento del inicio de los trabajos de construcción de banquetas y guarniciones.
- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento del debate político.
- En la oficina de la Dirección de Comercio, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se reportó que no enfriaba bien por lo que se le reinició la tarjeta y se le dio una limpieza en general para su buen funcionamiento.
- En la oficina de la Dirección de Reclutamiento, se cambiaron 4 focos quitando los quemados y se remplazaron con nuevos.
- En la carretera Tulum-coba a la altura de Bodega Aurrera, se colocó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de los trabajos de modernización de la avenida Cobá tramo avenida Tulum – Bodega Aurrera", evento realizado por la Dirección de Obras Públicas.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada para el evento "dibuja una sonrisa dona juguetes con amor" realizado por el DIF Municipal.





REPORTE DE TRABAJO



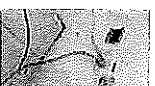
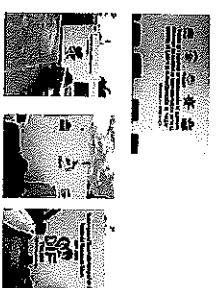
MES: NOVIEMBRE 2021 SUPERVISOR:

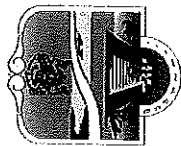
JAIR DAVID TUN

FECHA: 23 de Noviembre 2021

- Se realizó un rotulo en la sala de cabildo para el evento de la firma de convenio de coordinación de acciones policiales en materia de seguridad pública entre el gobierno de Quintana Roo y el H. Ayuntamiento.
- Se realizó el rotulo de las oficinas del DIF Municipal.
- Se realizó el rotulo de la mampara para el evento de la jornada de desazolve de pozos.
- Se realizó el rotulo de la mampara para el evento del inicio de los trabajos de alumbrado del tramo de la zona arqueológica.
- En la oficina de jueces Cívicos, se corrigieron y se reubicaron líneas de los contactos de energía eléctrica.
- En la colonia ejidal de esta ciudad, se armó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de trabajos para la construcción de banquetas y guarniciones" realizado por la Dirección de Obras Públicas.
- En la colonia centro, se armó una mampara rotulada para el evento "arranque de jornada de bacheo" realizado por la Dirección de Servicios Públicos.
- En el domo de la comunidad de Chanchen I, se armó una mampara rotulada y se colocaron 3 mesas con 50 sillas para el evento del "debate político" realizado por la Dirección de Deportes.
- En el domo de la comunidad de Yalchen, se armó una mampara rotulada, para el evento "banderazo de entrega de despensas en la zona maya" realizado por el DIF Municipal.

EVIDENCIA





REPORTE DE TRABAJO



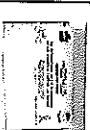
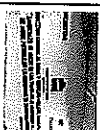
MES: NOVIEMBRE 2021 SUPERVISOR:

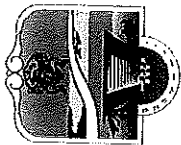
JAIR DAVID TUN

FECHA: 24 de Noviembre 2021

- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del día nacional de la prueba de detección del VIH
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del banderazo de los trabajos de la ampliación de la red de agua potable de la comunidad de chanchen I.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
- En el baño de la oficina de Oficialia Mayor, se le dio mantenimiento al wc que se encontraba tapado quedando en buenas condiciones para su uso.
- En la cocina de la oficina de Tesorería Municipal, se le dio mantenimiento al lavabo que tenía fuga de agua por lo que se le apretó el cespól eliminando la fuga de las aguas negras.
- En la oficina de la Dirección de Reclutamiento, se colocó una lona impresa con leyenda del sellado de las cartillas del servicio militar.
- En la oficina de la segunda regiduría, se colocó en la pared una repisa.
- En las instalaciones del DIF Municipal, se colocaron luminarias en el exterior.

EVIDENCIA





REPORTE DE TRABAJO

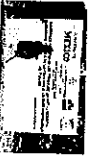



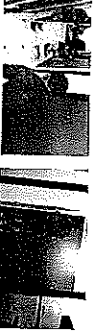


MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN





FECHA: 24 de Noviembre 2021

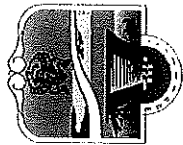
EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la ciclo vía rumbo a la zona costera a la altura del modulo de SCT, se instaló una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de los trabajos de alumbrado público de la ciclo vía a la zona arqueológica", realizado por la Dirección de Obras Públicas. ▪ en el fraccionamiento las palmas, se colocó una mampara rotulada para el evento "Jornada de deolve de pozos pluviales" realizado por la Dirección de Servicios Públicos. ▪ En el parque de la cultura maya, se armó una mampara rotulada, para el evento "día nacional de la prueba de detección VIH" realizado por la Dirección de Salud Municipal. ▪ Se realizó el blanqueado de la pared de la sala de cabildo para que posteriormente sea rotulado. ▪ Se realizó el pintado del interior de las oficinas de Oficialia Mayor. 	    
---	--

FECHA: 25 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizó un rotulo en la sala de cabildo para el evento de la tercera sesión extraordinaria del honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo. ▪ En la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el mantenimiento de un aire acondicionado donde se le realizó la limpie y lavado para su buen funcionamiento. 	   
---	---



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

JAIR DAVID TUN

FECHA: 25 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En la oficina de Secretaría General, se le dio mantenimiento a un contacto de energía eléctrica, por tener falseo del cual se corrigió quedando con un buen funcionamiento.



- En el parque de la cultura maya, se armó una mampara rotulada para el evento " día internacional de la eliminación contra la mujer.



- Se eliminaron los logotipos de la administración anterior y se rotularon el logotipo de esta administración en las delegaciones de las comunidades de la zona maya y transición.



- En la comunidad de Chanchen I, se colocó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de trabajos para la ampliación de la red de agua potable" realizado por la Dirección de Obras Públicas.

- En la comunidad de San Juan de Dios, se colocó una mampara rotulada para el evento "banderazo de inicio de trabajos para la ampliación de la red de agua potable" realizado por la Dirección de Obras Públicas.

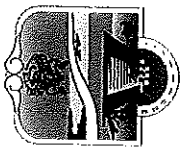


FECHA: 26 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- En el estacionamiento del centro comercial Chedraui, se armó una mampara en blanco de 2 piezas para colocar una lona impresa para el evento del reciclación.





REPORTE DE TRABAJO



MES: NOVIEMBRE 2021

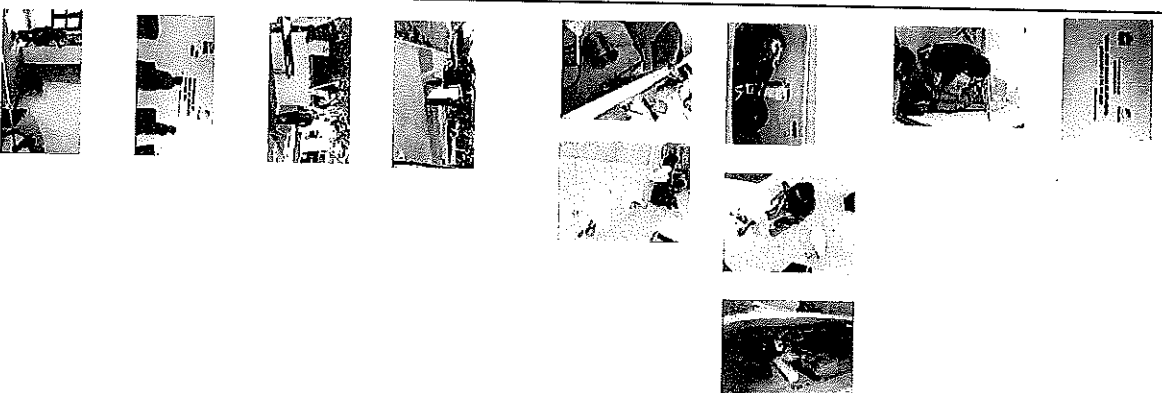
SUPERVISOR:

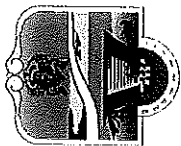
JAIR DAVID TUN

FECHA: 26 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó el rotulo en la sala de cabildo para el evento de la segunda sesión ordinaria del COPLADEMUN.
- En la oficina del Sindico Municipal, se le dio mantenimiento a un escritorio donde se le apretó los tornillos para ajustarlo.
- En el baño de la sala de cabildo, se le dio mantenimiento a un wc donde se cambio el herraje ya que lo que se tenía estaba en mal estado y presentaba fuga de agua.
- En la cocina de la Dirección del CAS, se le dio mantenimiento al lavabo destupiéndola ya que estaba tapada con residuos de comida.
- En el parque de la cultura maya, se armó una mampara en blanco de 2 piezas para colocar una lona impresa para el evento del reciclación.
- Se realizó el blanqueado de mamparas para que posteriormente sean utilizados para eventos solicitados.
- Se realizó el blanqueado de la pared de la sala de cabildo para que posteriormente sea rotulado.
- En el modulo turistico que se encuentra a la carretera a la zona costera , se realizó el pintado del interior y exterior.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM
POBLO MÁGICO

MES: NOVIEMBRE 2021

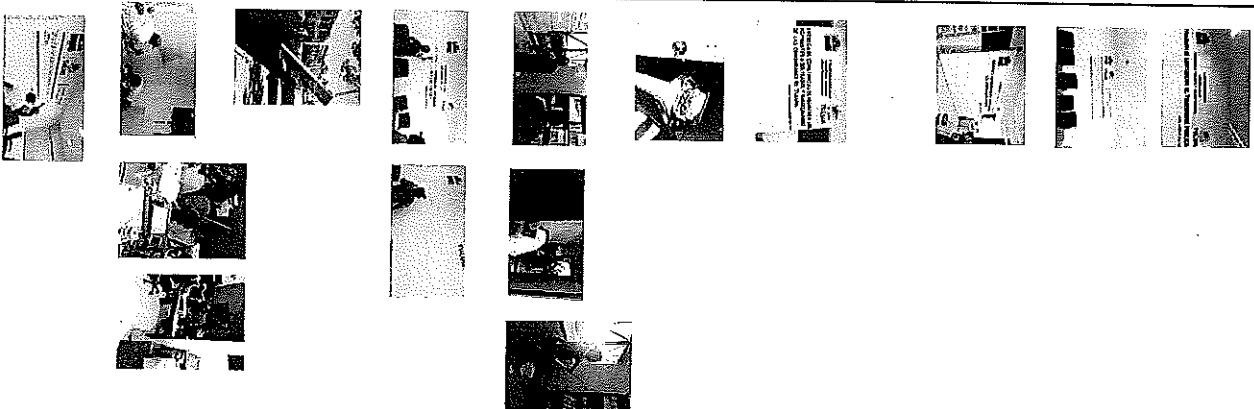
SUPERVISOR:

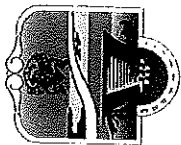
JAIR DAVID TUN

FECHA: 29 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento de satanización del transporte público.
- Se realizó el rotulo en la sala de cabildo para la instalación de la comisión de turismo.
- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento cívico del aniversario del natalicio del Lic. Andrés Quintana Roo.
- Se realizó un rotulo de una mampara para el evento de la entrega de constancias de los registros a los aspirantes a delegados y subdelegados.
- En el baño de Oficialia Mayor, se le dio mantenimiento a la puerta donde se le cambio la chapa.
- En las oficinas de presidencia, se retocó con pintura las paredes.
- Se blanqueo la pared cabildo para que posteriormente sea rotulado.
- En el parque rotarios se armó una mampara rotulada para el evento "programa de satanización al transporte público.
- Se realizó el pintado de las paredes de tesorería Municipal.
- Se realizo el pintado de la pared de la sala de cabildo para que posteriormente sea rotulado.





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

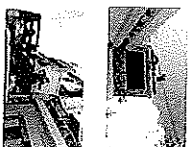
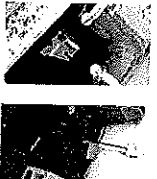
SUPERVISOR:

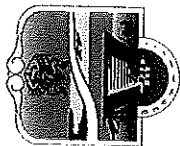
JAIR DAVID TUN

FECHA: 30 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó el rotulo en la sala de cabildo para el evento de la cuarta sesión extraordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tulum.
- Se realizó el rotulo en la sala de cabildo para el evento de la inauguración del taller "estrategias para la mejora de la calidad de atención".
- En el estacionamiento de Oficialía Mayor, se checó el llenado de la cisterna que abastece de agua a los rotoplas de Presidencia y Oficialía Mayor.
- En el baño de la oficina del voluntariado del DIF Municipal, se le dio mantenimiento a un wc que tenía problemas de llenado, por lo que se ajustó el herraje quedando con buen funcionamiento.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara para el evento del evento cívico "CCXXXIV aniversario del natalicio del Lic. Andrés Quintana Roo" realizado por presidencia.
- En el edificio del Palacio Municipal, se pintó el frente y los costados de igual forma el balcón, por el motivo de las fiestas decembrinas.
- En el pasillo de Secretaría General, se instaló una mampara rotulada para el evento "entrega de constancias de registro a los aspirantes a delegados y sub delegados de las comunidades de Tulum", evento realizado por la representación de gobierno.
- Se realizó el resane del balcón de presidencia quitando el material deteriorado y se le colocó material nuevo.



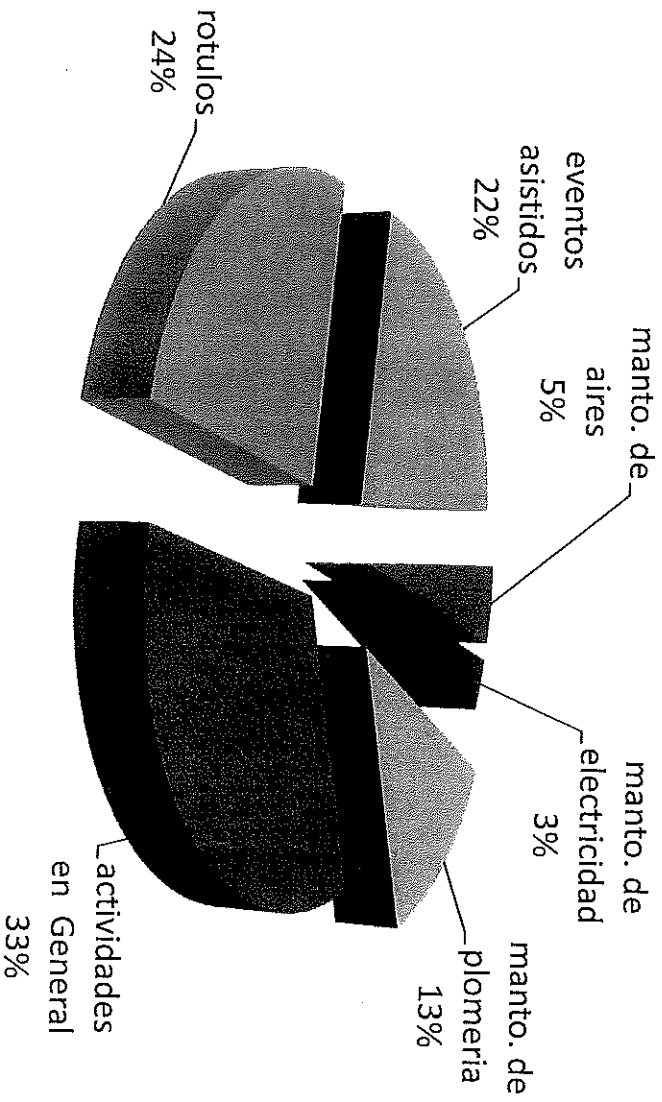


REPORTE DE TRABAJO

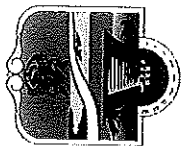


MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR: **JAIR DAVID TUN**

actividades realizadas



Actividad	Cantidad
Eventos asistidos (vinculo ciudadano)	29
Rótulos	32
Mantenimiento de aires acondicionados	6
Mantenimiento de electricidad	4
Mantenimiento de plomería	17
Actividades en general	43



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

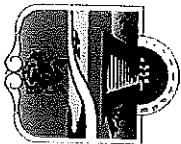
ORLANDO POLO CHUC

FECHA 03 de Noviembre 2021

EVIDENCIA

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 04 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

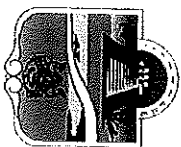
Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



Gobernación



Salud Municipal



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 05 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



Secretaría General



Reclutamiento



Turismo



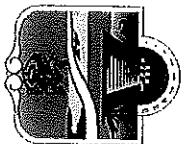
Estacionamiento de Salud Municipal



Parque Vehicular



planeación



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 08 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19

Se recibió material de limpieza en la bodega de esta Dirección para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



Parque Vehicular



Sala de cabildo

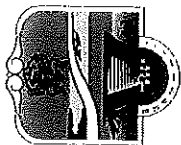


Reclutamiento



Baño Oficialía Mayor





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 09 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

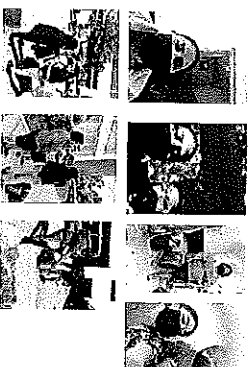
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

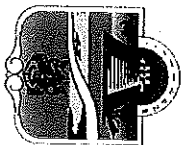
En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19 y se le entregó material de limpieza.

Se llevó paquete de material de limpieza para diversas oficinas del H. Ayuntamiento.

Se recomodó material de limpieza que se recibió de la Dirección de Recursos Materiales, en los anaqueles de la bodega.

Evidencia





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 10 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19

Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



Pasillo Secretaría General



Turismo

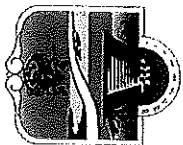


Reclutamiento



Parque Vehicular





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 11 de Noviembre 2021

Evidencia

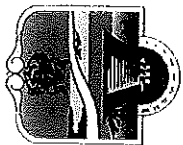
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vitalidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19.

Se realizo el embolsado de material de limpieza y se entregó en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 12 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, módulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizó limpieza en el teatro del parque de la cultura maya, para el evento de la presentación del ballet folclórico de Colombia.

Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



Secretaría General



Parque Vehicular



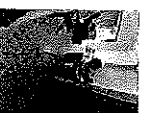
Turismo



Fomento Agropecuario

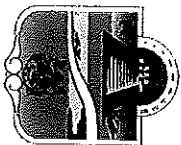


Planeación



Reclutamiento





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

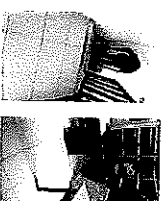
FECHA: 16 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.

Evidencia



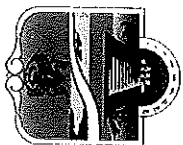
Secretaría General



Reclutamiento



Parque Vehicular



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 17 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento:



Pasillo de Tesorería

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Validad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.



REPORTE DE TRABAJO



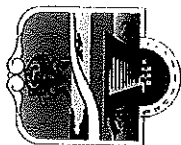
MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 18 de Noviembre 2021

<p>Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :</p> <p>Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.</p> <p>Se realizo el embolsado de material de limpieza para ser entregado en las diversas oficinas del H. Ayuntamiento.</p>	<p>Evidencia</p>
---	-------------------------



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 19 de Noviembre 2021

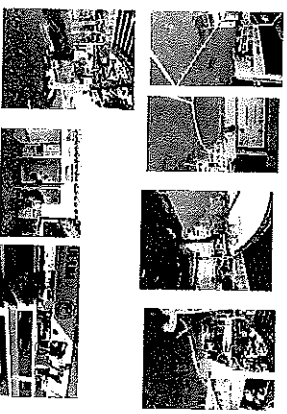
Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

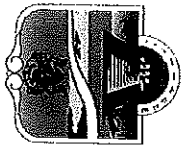
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizó el lavado y la limpieza del domo del parque 2 aguas como los baños con motivo del evento de la toma de protesta de la Presidenta del DIF Municipal.



Parque Vehicular





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 22 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gubernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Evidencia



Pasillo Secretaría General



Turismo



Fomento Agropecuario



Patrimonio Municipal



Presidencia



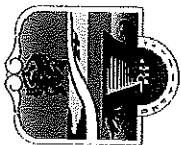
reclutamiento



Parque Vehicular



Contraloría



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 23 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

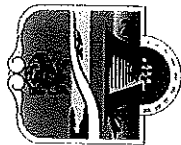
Evidencia



Protección Civil



Desarrollo Económico



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 24 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Evidencia



Secretaría General



Turismo



Parque Vehicular



Equidad de Genero



Desarrollo Económico



REPORTE DE TRABAJO



MES: NOVIEMBRE 2021

SUPERVISOR:

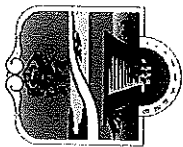
ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 25 de Noviembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 26 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Se realizó la limpieza del edificio del desayunador comunitario

Evidencia



Turismo



Parque Vehicular



Contabilidad

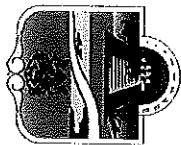


Reclutamiento



Desarrollo Económico





REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 29 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Evidencia



Protección Civil



Protección Civil



Parque Vehicular

SITASEM



Reclutamiento



REPORTE DE TRABAJO



MES: **NOVIEMBRE 2021**

SUPERVISOR:

ORLANDO POLO CHUC

FECHA: 30 de Noviembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

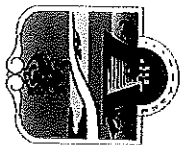


Salud Municipal



Área Jurídica

Evidencia

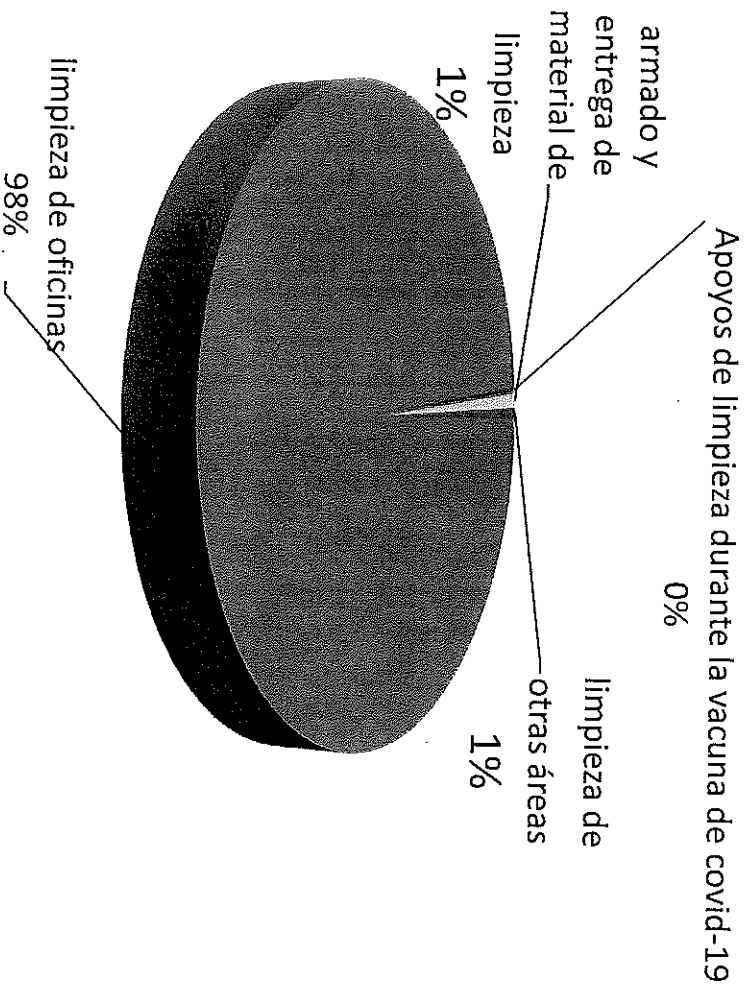


REPORTE DE TRABAJO

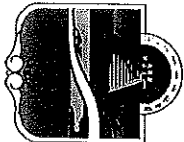


MES: **NOVIEMBRE 2021** SUPERVISOR: **ORLANDO POLO CHUC**

Actividades realizadas



Actividad	Cantidades
limpieza de oficinas	1,216
Apoyos en limpieza de baños durante la vacuna de covid-19	4 días
Armado y entrega de paquetes de material de limpieza	10 días
Apoyo de limpieza en otras áreas	3 días



Dependencia: Oficialía Mayor
Dirección: Servicios Generales
Oficio: OM/SG/001/2022

ASUNTO: Reporte de actividades.

Tulum, Quintana Roo., a 03 de Enero del 2022.

LIC. BERNABÉ ANTONIO MIRANDA MIRANDA
OFICIAL MAYOR
P R E S E N T E:

Por medio de la presente y con el respeto que se merece, me dirijo a Usted, para enviarle el reporte de actividades realizadas de la Dirección de Servicios Generales correspondientes al mes de Diciembre del 2021.

Anexo : informe impreso.

Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial y afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E



ARQ. EDWIN ARMANDO GAMAL CAMARA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MUNICIPIO DE TULUM

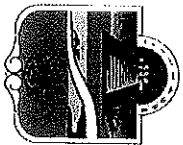
MUNICIPIO DE TULUM

BERNABÉ ANTONIO MIRANDA MIRANDA

04 ENE 2022

BERNABÉ ANTONIO MIRANDA MIRANDA
 OFICIAL MAYOR
 TULUM, QUINTANA ROO

C.c.p. minutario



REPORTE DE TRABAJO



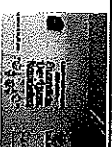
TULUM

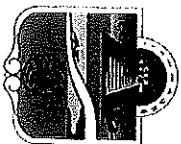
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 01 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó un rotulo en una mampara de 3 piezas, para el evento del encendido de luces.
- Se realizó un rotulo en una mampara de 3 piezas, para el evento de la segunda feria del empleo Tulum 2021.
- En la oficina de la Dirección de Secretaría del Trabajo, se realizó el mantenimiento a los contactos de energía eléctrica donde se cambiaron 3 apagadores.
- En la oficina del 3er regidor, se cambiaron 2 lámparas que tenían luz amarilla sustituyendo con lámparas de luz blanca.
- En el techo del edificio del Palacio Municipal, se le dio mantenimiento a las tuberías de abastecimiento de agua a los baños, por lo que se destupió y se le puso una tuerca unión quedando en optimas condiciones.
- Por motivo del encendido de luces navideños se realizó el pintado del balcón de la presidencia se apoyo en poner letras navideñas en los altos de la entrada principal, y se colocaron luces como decorado.
- Se realizó el lavado de las piedras del decorado del escenario del parque de la cultura maya
- Bajo el balcón de presidencia frente al parque de la cultura maya, se colocó una mampara rotulada de 3 piezas con templete de 2 piezas para el evento del encendido de luces navideñas.
- En la sala de cabildo, se realizo el borrado de letras de la pared para que posteriormente sea rotulado.





REPORTE DE TRABAJO



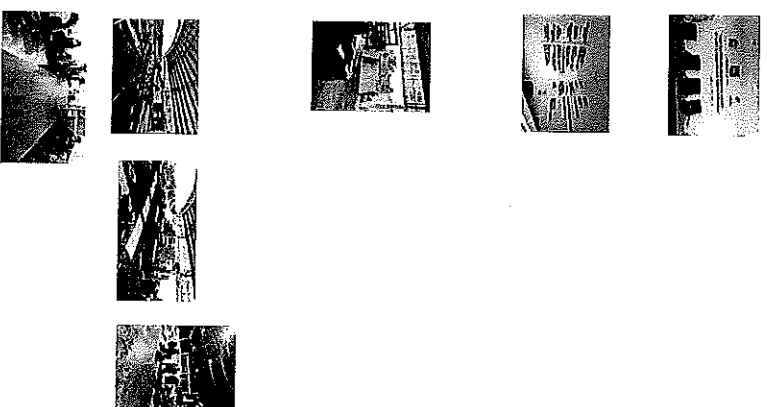
TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 02 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En la sala de cabildo, se realizó un rotulo en la pared para el evento de la firma de convenio de colaboración entre el Municipio de Tulum y el colegio de ingenieros y arquitectos de Tulum A.C.
- En el interior del modulo de Atención Ciudadana que se encuentra en los bajos del balcón del Palacio Municipal, se realizó el rotulo de información de emergencias en la pared.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada para el evento de la 2da. Feria del empleo Tulum, realizado por la Dirección de SITASEM, de igual forma se instaló 50 mesas y 300 sillas.
- En el domo doble de la unidad deportiva, se escoraron 700 sillas y 15 mesas para el evento de la campaña de vacunación del COVID-19.
- En la oficina de la Dirección de Recursos Materiales, se subió una mesa larga de madera.

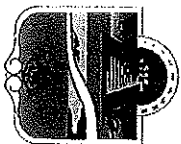


FECHA: 03 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada para el evento de la 2da. Feria del empleo Tulum, realizado por la Dirección de SITASEM, de igual forma se instaló 50 mesas y 300 sillas.
- Se realizó el rotulo de una mampara de 3 piezas, para el evento del día internacional de las personas con discapacidad.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 03 de Diciembre de 2021

EVIDENCIA

- En el baño de la sala de cabildo, se le dio mantenimiento al wc que presentaba cambio herraje
- En el auditorio del sindicato de taxistas, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas, para el evento capacitación para funcionarios de casilla de las mesas receptoras del voto en las elecciones de las comunidades del municipio de Tulum.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas, una mampara en blanco de 3 piezas para proyección para el evento del día internacional de las personas con discapacidad, realizado por la Dirección del CRIM.
- En la sala de cabildo, se blanqueo la pared para que posteriormente sea rotulado.

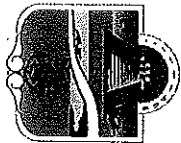


FECHA: 04 de Diciembre de 2021

EVIDENCIA

- Se realizó el rotulo de logotipos en la caseta de información turística ubicada en la carretera rumbo a la zona costera.
- En la sala de cabildo, se realizó el rotulo de la pared para el evento del 'programa de desarrollo turístico de la zona de influencia de la estación del tren maya de Tulum.
- En la caseta de información turística que se encuentra en la carretera a la zona costera, se realizó la reinstalación eléctrica.





REPORTE DE TRABAJO







TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------








FECHA: 06 de Diciembre 2021

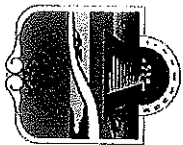
EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> En el domo del parque 2 aguas, se llevaron 700 sillas y 10 mesas para el evento de la campaña de vacunación del covid-19, realizado por la Dirección de Salud Municipal. En el edificio del CADL, se realizó el borrado del logotipo de la administración anterior. En la oficina de la Dirección de Comunicación Social, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado, que presentaba goteo de agua y dejaba mucha humedad en la pared, por lo que se destupió la tubería del drenaje y se le realizó la limpieza quedando en buen funcionamiento. 	   
--	---

FECHA: 07 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none"> En el domo del parque 2 aguas, se escoraron 100 sillas y 4 mesas para el evento del pago del adulto mayor. Se realizó el pintado de la pared del pasillo de presidencia. En la oficina de la Dirección de Parque Vehicular, se realizó el pintado de las paredes exteriores e interiores. Se realizo el borrado de la pared de la sala de cabildo, para que posteriormente sea rotulado. En la oficina de Secretaría General, se le dio mantenimiento al sistema eléctrico donde se colocó un contacto. 	      
---	--



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 07 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En el estacionamiento de Oficialía Mayor, se fijó un cono con cadena para guardar espacio al carro de la segunda Regiduría.

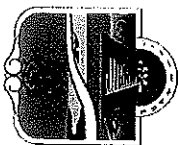


FECHA: 08 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En el estacionamiento de Oficialía Mayor, se realizó el reparado y el pintado de la jardinera.
- Se inicio el raspado de la pared de las instalaciones del CADI.
- Se recogieron las sillas del domo doble de la unidad deportiva que fue utilizado para la campaña del Covid-19.
- Se realizó el rotulo de una mampara de 3 piezas para el evento de la entrega de reconocimiento al profesor Candelario Pérez y Manrique jefe de sector 2.
- En la oficina de Oficialía Mayor, se le dio mantenimiento a un clima donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.
- En la oficina de Patrimonio Municipal, se le dio mantenimiento a un clima donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.
- Se continuo la rotulación de las oficinas de la Dirección de Parque Vehicular.
- En la escuela preescolar tumben zacil, se realizó el rotulo de juegos didácticos en el piso de la cancha de usos multiples.





REPORTE DE TRABAJO



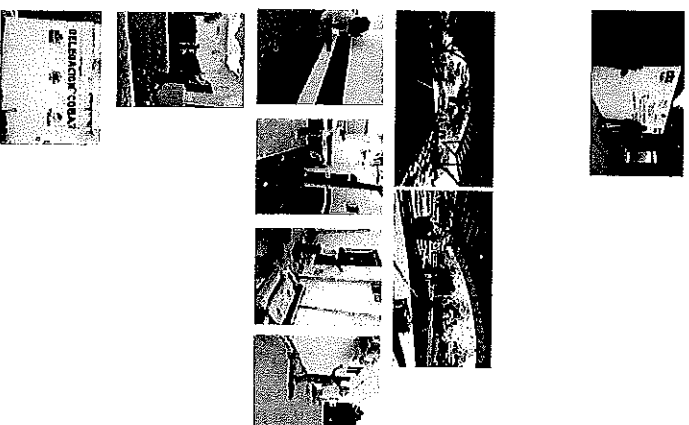
TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 09 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

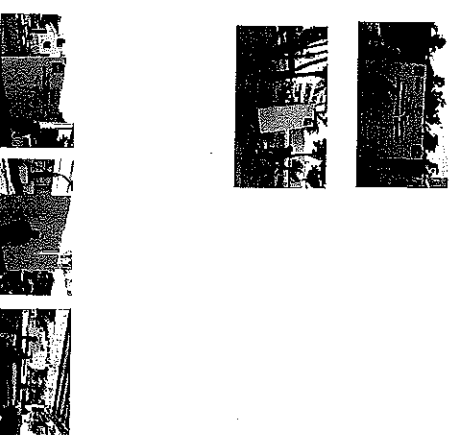
- en la escuela primaria de la comunidad de Coba, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas para el evento del reconocimiento al profesor Candelario Pérez y Manrique jefe de sector 2 realizado por la Dirección de Educación.
- En el domo del parque de la comunidad de Chanchen I, se colocaron 200 sillas para el evento de la campaña de vacunación del covid-19
- Se inicio el raspado de la pared exterior del edificio de la Dirección de Seguridad Pública.
- Se continuo con el raspado del edificio del CADL.
- En el edificio de la delegación Municipal de la comunidad de Cobá, se realizó el rotulo del logotipo de la nueva administración.

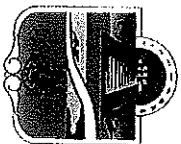


FECHA: 10 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- en el filtro policiaco que se encuentra a la salida rumbo a Playa del Carmen, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas, para el evento del banderazo del operativo Guadalupe – Reyes 2021 – 2022.
- Se blanquearon mamparas para que posteriormente sean rotulados.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas, una mampara de 3 piezas en blanco para proyección , y se acomodaron 100 sillas y 6 mesas para el evento de la consulta ciudadana para la construcción del plan de desarrollo municipal 2021 – 2024.














REPORTE DE TRABAJO

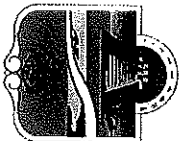


MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 10 de Diciembre 2021 <ul style="list-style-type: none"> Se realizó el rotulo de una mampara de 3 piezas para el evento del banderazo del operativo Guadalupe – Reyes 2021 – 2022. Se continuo el rotulo en la escuela preescolar tumben zaci, de juegos didácticos en el piso de la cancha de usos múltiples. Se realizo el rotulo de una mampara de 3 piezas para el evento del foro de consulta ciudadana para el plan de desarrollo municipal. En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de la firma del convenio de la colaboración administrativa de la gestión y transmisión de información. 	EVIDENCIA     
--	---

FECHA: 10 de Diciembre 2021 <ul style="list-style-type: none"> en la oficina de la Dirección de Contraloría Municipal, se le dio mantenimiento a 2 sillas ejecutivas donde se les realizó los ajustes de los tornillos. En la oficina de la Dirección de cultura, se le dio mantenimiento a la puerta principal, donde se le colocó una cerradura nueva reemplazando la anterior que se encontraba deteriorada. 	EVIDENCIA   
--	--

FECHA: 11 de Diciembre 2021 <ul style="list-style-type: none"> En la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el pintado de las paredes. 	EVIDENCIA 
---	---



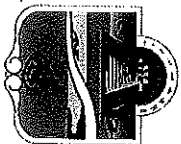
REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 11 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none">En la oficina de la Dirección de Planeación, se realizó el pintado de las paredes.	

FECHA: 13 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none">En el baño de damas de la Biblioteca Pública, se le dio mantenimiento a un wc. Donde se le cambio el herraje ya que presentaba fuga de agua y el herraje anterior se encontraba quebrada.En las instalaciones de la biblioteca Pública se le dio mantenimiento a un aire acondicionado, donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.Se continuo con el raspado y el pintado del edificio de las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública.En la plaza donde se encuentran las oficinas de informática y comercio, se checó los medidores ya que no se tenía energía eléctrica, verificando se encontró que no se tenía electricidad por estar bloqueado los medidores por falta de pago.En la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el mantenimiento del aire acondicionado donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de instalación y primera sesión ordinaria del consejo mpal. de prestación de servicios para la atención ciudadano y desarrollo integral infantil del municipio de Tulum, Q. Roo.	



REPORTE DE TRABAJO

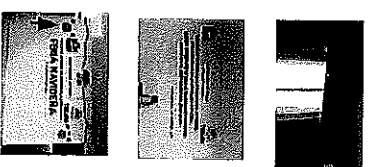


MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 14 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

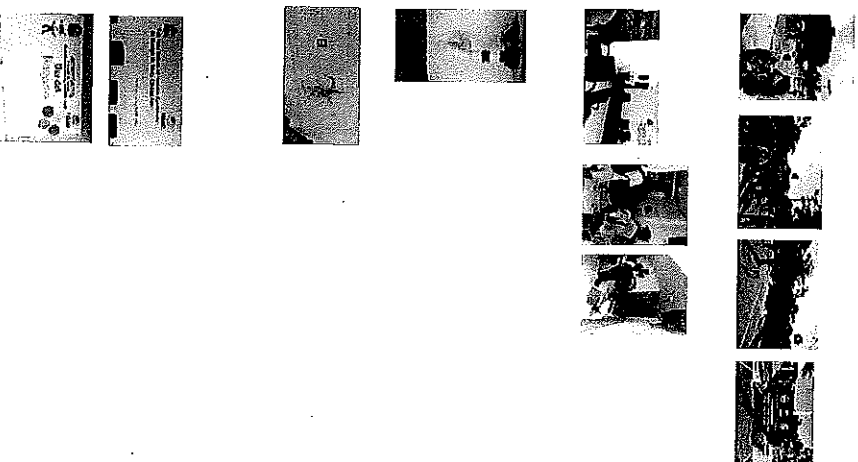
- En la oficina de la Dirección de Recursos Humanos, se colocaron 2 cortinas en las ventanas.
- En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de la entrega de buzones de quejas, sugerencias y denuncias calidad en el servicio publico 2021-2024.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la feria navideña.

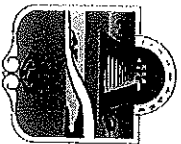


FECHA: 15 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- Se realizó el apoyo en la caravana navideña del DIF Municipal, en las comunidades de la zona maya (San Silverio, Yalchen, Chanchen Palmar, Yaxche y Hondzonton).
- En la sala de cabildo, se realizó el reacondo de los muebles para el evento de la entrega de buzones de quejas.
- En el baño de la oficina de Oficialia Mayor, se le dio mantenimiento al lavabo que tenía fuga de agua, del cual se le cambio las 2 gomas del cespól quedando en buen funcionamiento.
- En la oficina de presidencia, se quito cables de una línea de internet.
- En la sala de cabildo, se realizó el rotulo para el evento de la sexta sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Q. Roo.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del día del payaso.





REPORTE DE TRABAJO



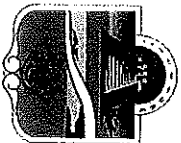
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 16 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En la sala de cabildo se reacomodaron muebles y se colocaron sillas para el evento de la clausura del taller para las estrategias para la mejora de la calidad de atención.
- Se realizó el apoyo en la caravana navideña del DIF Municipal, en las comunidades de la zona maya (Chan I, Sacamucuy, San Pedro y San Juan de Dios), Zona de transición (coba, Manuel Antonio hay, Francisco Uh May, Macario Gómez y la colonia de la antorcha, Riviera maya (Chemuyil y Akumal).
- En la oficina de Oficialía Mayor, se llevó un archivero.
- En el escenario del parque de la cultura maya, se detallo la mampara instalada para el evento del día del payaso.
- En la recepción de la oficina de Oficialía Mayor, se instaló un buzón de quejas y sugerencias en la pared.
- En el modulo de SITASEM que se encuentra en el área de regidores, se abrió la puerta que se encontraba trabada quedando en buenas condiciones.
- En el baño de la oficina de turismo, se le dio mantenimiento al lavabo que tenía fuga de agua del cual se reacomodaron las gomas y se selló en la pared quedando en buen funcionamiento.
- En la oficina de contraloría se fijó en la pared un buzón de quejas y sugerencias.





REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 16 de Diciembre 2021

- En la sala de cabildo se realizó el rotulo para la clausura del evento de la estrategia para mejorar la calidad de atención.
- En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de la séptima sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del XIII aniversario del centro de equino terapia.



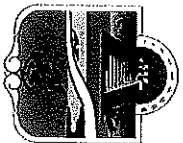
EVIDENCIA

FECHA: 17 de Diciembre 2021

- En las instalaciones de Centro de Equino terapia, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas y se acomodaron 25 sillas para el evento del XIII aniversario, realizado por el DIF Municipal.
- Se trasladaron al domo del parque 2 aguas, mobiliario de oficinas para ser entregado a la Dirección de Seguridad Pública.
- En el domo doble de la unidad deportiva, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas para el evento del festival navideño del CADL.
- En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas, para el evento de entrega de mobiliarios de oficina, equipo de computo y de policial.
- En un salón de fiestas se instaló una mampara rotulada de 2 piezas, para el evento de la posada del DIF Municipal.



EVIDENCIA











REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------


FECHA: 17 de Diciembre 2021

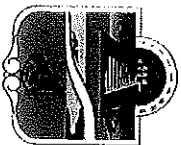
EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none">▪ En la oficina de turismo, se le dio mantenimiento al clima, que presentaba fuga de agua en la tubería del drenaje, por el se fijó en la pared y se selló la tubería.▪ En el baño de la oficina de turismo se le dio mantenimiento al wc que presentaba fuga de agua, del cual se corrigió el herraje quedando en buen funcionamiento.▪ En la oficina de la Dirección de Contabilidad, se le dio mantenimiento a un aire acondicionado donde se le realizó la limpieza para su buen funcionamiento.▪ En las instalaciones de equino terapia, se realizó el rotulo del logotipo.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del festival navideño.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la entrega de mobiliario de oficina, equipos de computo y equipo policial.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la posada del DIF 2021.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la inauguración del torneo estatal de judo.	       
--	--

FECHA: 18 de Diciembre 2021

EVIDENCIA



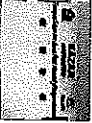
<ul style="list-style-type: none">▪ En el teatro del parque de la cultura maya, se realizó el rotulo de la mampara fija para el evento del 1er. Concurso de nacimiento navideño tradicional.	
--	--












REPORTE DE TRABAJO





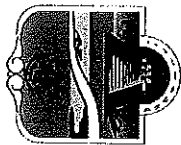
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 18 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> En el domo doble de la unidad deportiva, se instaló una mampara rotulada de 3 piezas y se llevaron 100 sillas para el evento de la inauguración del torneo estatal de judo. Se realizó el rotulo de una mampara para el evento del bazar navideño. 	  

FECHA: 19 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> En la casa ejidal, se instalaron 2 toldos como apoyo para el evento de los ejidatarios. En el domo del parque de la CROC, se instaló una mampara rotulada para el evento del bazar navideño. 	   

FECHA: 20 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> En el domo del parque 2 aguas, se instalaron 100 sillas para el evento de apoyo de niños y niñas pago madre soltera. En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de la séptima sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tulum, Q. roo. Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de entrega de pavos y canastas navideñas a empleados municipales. 	    

FECHA: 21 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> En el domo del parque 2 aguas, se instaló una mampara de 3 piezas y se colocaron 3 mesas y 20 sillas para el evento de entrega de pavos y canastas navideñas al personal del H. Ayuntamiento. 	 



REPORTE DE TRABAJO



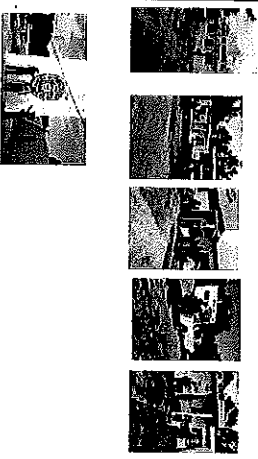
TULUM
MUNICIPIO

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 21 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

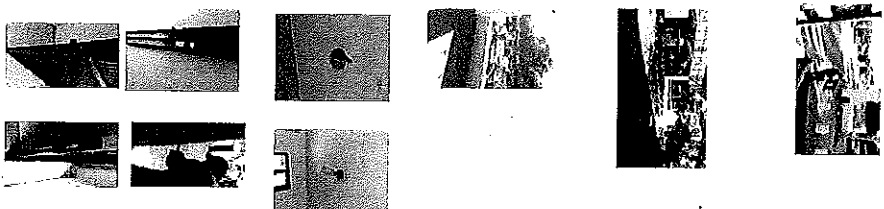
- Se apoyo en la entrega de pavos y canastas navideñas a empleados del H. Ayuntamiento en las comunidades de la zona maya.
- Se continuo pintando el edificio de la Dirección de Seguridad Pública.

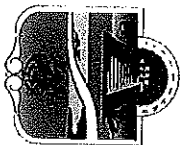


FECHA: 22 de Diciembre 2021

EVIDENCIA

- En el filtro policiaico que se encuentra en la salida rumbo a playa del Carmen, se llevó 5 sillas y una mesa en calidad de préstamo para ser utilizado en el operativo realizado por Protección Civil.
- En el domo del parque 2 aguas, se colocaron 100 sillas y 2 mesas para el evento del pago de la madre soltera
- En el domo del parque 2 aguas, se continuo apoyando a la descarga de canastas navideñas para ser entregados a los empleados del H. Ayuntamiento.
- En la oficina de Tesorería Municipal, se remplazaron 2 focos quemados por unos nuevos.
- En el área de regidores se quitó la cerradura de la puerta de acceso reemplazándola por una nueva.
- En el baño del área de regidores, se quitaron las cerraduras de las puertas de acceso reemplazándola por unas nuevas.





REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

FECHA: 27 de Diciembre 2021

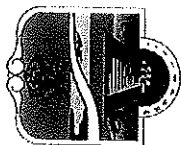
EVIDENCIA

<ul style="list-style-type: none">▪ En las oficinas de la Dirección de Turismo se realizó el pintado del interior▪ En el modulo de atención ciudadana, se armó un ventilador de pedestal.▪ En la bodega de limpieza del área de regidores se cambiaron las cerraduras.▪ En el baño de damas del área de regidores se colocó una cerradura nueva de la puerta de acceso.▪ En la pared del acceso a la oficina de la sindicatura, se instaló un buzón de quejas y sugerencias.▪ En la pared del acceso a la oficina de transparencia, se instaló un buzón de quejas y sugerencias.▪ En la oficina de la Dirección de Turismo, se realizó el rotulo del logotipo representativo de la Dirección.	
---	--

FECHA: 28 de Diciembre 2021

EVIDENCIA


<ul style="list-style-type: none">▪ En la sala de cabildo se realizó el rotulo para el evento de la sexta sesión extraordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum.	
--	--

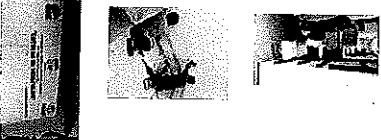


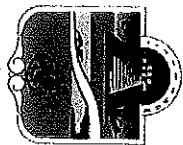
REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

FECHA: 29 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none">▪ En las instalaciones del Dif Municipal, se colocaron una mampara de 3 piezas rotulada para el evento de entrega de sillas de ruedas.	

FECHA: 30 de Diciembre 2021	EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none">▪ Se trasladaron cajas de archivos de la oficinas de Ingresos a una bodega para su resguardo.▪ En la segunda regiduría, se colocaron 2 contactos en el interior de la oficina.▪ Se realizó el rotulo de una mampara para el evento de la entrega de vehículos.	



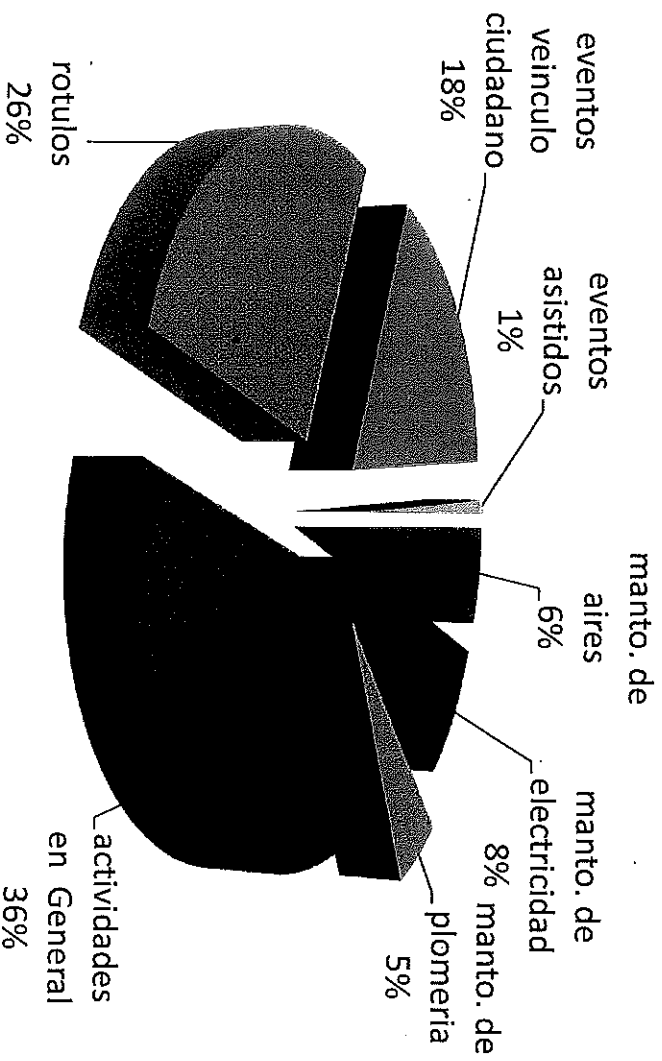
REPORTE DE TRABAJO



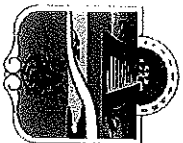
TULUM
MUNICIPIO

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	JAIR DAVID TUN
------	----------------	-------------	----------------

actividades realizadas



actividades	cantidad
Eventos asistidos (vinculo ciudadano)	22
Eventos asistidos	1
Rótulos	33
Mantenimiento de aires acondicionados	7
Mantenimiento de electricidad	10
Mantenimiento de plomería	6
Actividades en general	45



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA 01de Diciembre 2021

EVIDENCIA

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



TULUÁ

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 02 de Diciembre 2021

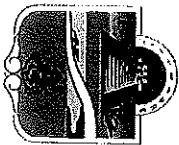
Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Para el evento de la segunda feria del empleo realizado en el domo del parque 2 aguas, se realizó la limpieza de las mesas y sillas.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 03 de Diciembre 2021

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19.

Evidencia



Obras Públicas



Parque Vehicular

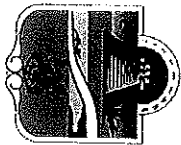


Reclutamiento



Fomento Agropecuario





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 06 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19.



Estacionamiento de salud

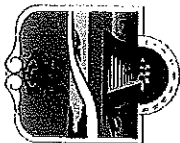


Desarrollo Económico



Fomento Agropecuario





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 07 de Diciembre 2021

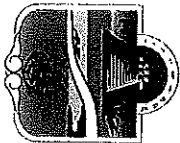
Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19 y se le entregó material de limpieza.





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 08 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

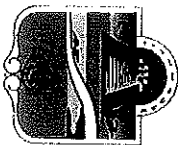
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

En los baños de Deportes de la unidad deportiva se realizó brigadas de 5 personas para realizar limpieza para la campaña de la vacuna de COVID-19



Parque Vehicular





REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 09 Diciembre 2021

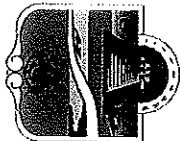
Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :



Estacionamiento de salud

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 10 de Diciembre 2021

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Validad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.

Evidencia



Escaleras Ofic. Mayor



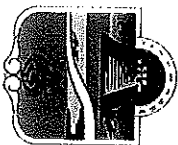
Estacionamiento salud



Planeación



Parque Vehicular



REPORTE DE TRABAJO



TULUMA

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 13 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



Estacionamiento salud



Protección Civil



Planeación



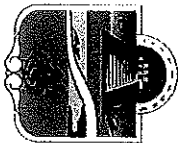
Fomento Agropecuario



Obras Públicas



Desarrollo Económico



REPORTE DE TRABAJO



TULUM

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 14 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :



Desarrollo Urbano

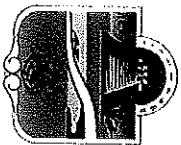


Escalera de Ofic. Mayor



Contraloría

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialia Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 15 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :



Estacionamiento salud

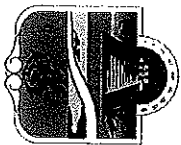


Parque Vehicular



Fomento Agropecuario

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



TULUM
GOBIERNO MUNICIPAL

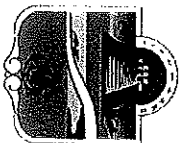
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 16 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 17 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :



Parque Vehicular

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Síndico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO

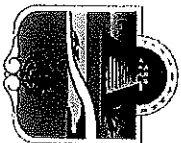


TULUM
PUEBLO MÁGICO

MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
-------------	-----------------------	--------------------	--------------------------

FECHA: 20 de Diciembre 2021

<p>Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :</p> <p>Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaria General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.</p>	<p>Evidencia</p>
--	-------------------------



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 21 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO

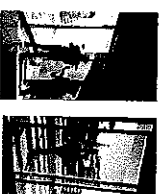


MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 22 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :



Desarrollo Económico



SITASEM

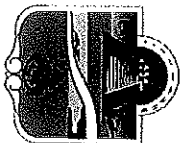


Reclutamiento



Fomento agropecuario

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 23 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVID-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 27 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

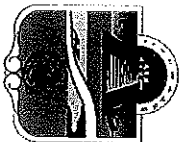
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindico, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



Patrimonio



Reclutamiento



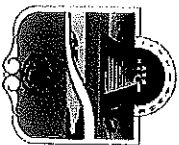
REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 28 de Diciembre 2021

<p>Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de 64 Oficinas de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :</p> <p>Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM; Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.</p>	<p>Evidencia</p>
---	------------------



REPORTE DE TRABAJO



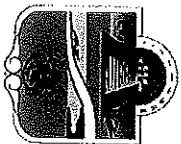
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 29 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaria técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (Ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Cívicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



TULUM
PUEBLO MÉDICO

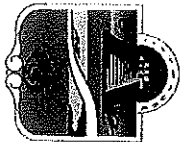
MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------

FECHA: 30 de Diciembre 2021

Evidencia

Con las medidas de higiene del COVI-19 donde se utilizó cloro y otros productos, se realizó la limpieza de **64 Oficinas** de las diferentes Direcciones pertenecientes al H. Ayuntamiento :

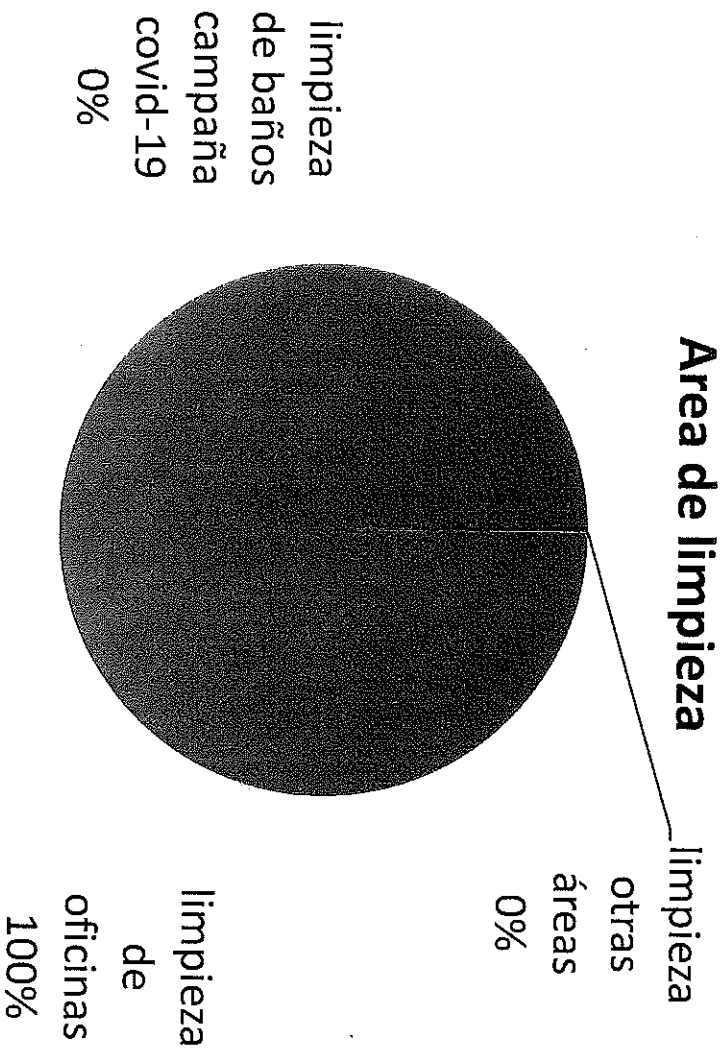
Presidencia (oficina privada, oficina secretario particular, secretaría técnica, cabildo, recepción), Sindicato, Comunicación Social, Secretaría General, Contaduría, Gobernación, Eventos Especiales, relaciones públicas, Regiduría 1,2,3,4,5,6,7,8,9, modulo de SITASEM, Oficialía Mayor, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Transparencia, Tesorería (ingresos, egresos), Catastro, Contraloría, Salud Municipal (palapa de salud), Jurídicos, Patrimonio Municipal, Turismo, Planeación, Sitasem, Desarrollo Económico, Registro Civil, Equidad de Género, Reclutamiento, asuntos religiosos, Dirección General de Desarrollo Social, Archivo Municipal, Participación Ciudadana, Servicios Generales, Informática, Recursos Materiales (bodega), Auxiliar del Trabajo, Comercio Mejora Regulatoria, Jueces Civicos, Transporte y Vialidad, Fomento Agropecuario, parque vehicular, Biblioteca Pública, ZOFEMAT, Dirección General de Obras y Servicios Públicos (Obras Públicas), Protección Civil, Desarrollo Urbano (ecología), Bomberos, DIF Municipal (equino terapia, adulto mayor, atención ciudadana), CRIM y CAS, Procuraduría del defensa del Menor.



REPORTE DE TRABAJO



MES:	DICIEMBRE 2021	SUPERVISOR:	ORLANDO POLO CHUC
------	----------------	-------------	-------------------



Actividad	Cantidad
limpieza de oficinas	1,344
limpieza de baños durante la vacuna de covid-19	4 días
limpieza en otras áreas	1 día