



DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR
ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO 2026
FECHA: 6 ABRIL DEL 2026

LIC. MARIELA LOPEZ SOSA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE XICOTÉNCALT, TAMAULIPAS
PRESENTE. -

Por medio del presente, me permito presentarme el informe mensual del departamento de **OFICIALÍA MAYOR** correspondiente al mes de **MARZO** del 2026 en el cual se detallan las acciones realizadas por el departamento en este periodo y las cuales se detallan a continuación:

Semana lunes 2 al sábado 7.-

- Checar personal en todas las áreas.
- Comisionado en checar el parque bienestar, (Col. Presidencial).
- Comisionado para apoyar área de eventos y servicios generales.

Semana lunes 9 al sábado 14.-

- Checar personal en todas las áreas.
- Comisionado en checar el parque bienestar, (Col. Presidencial).
- Comisionado para apoyar área de eventos, obras públicas y servicios generales.
- Mantenimiento en diversas áreas.
- Aplicar descuentos por inasistencia.

Semana lunes 16 al sábado 21.-

- Checar personal en todas las áreas.
- Comisionado en checar el parque bienestar, (Col. Presidencial).
- Comisionado para apoyar área de eventos y servicios generales.
- Mantenimiento en diversas áreas.



Semana lunes 23 al sábado 28.-

- Checar personal en todas las áreas.
- Comisionado en checar el parque bienestar, (Col. Presidencial).
- Comisionado para apoyar área de eventos, obras públicas y servicios generales.
- Mantenimiento en diversas áreas.

Semana lunes 30 al sábado 4 abril. -

- Checar personal en todas las áreas.
- Comisionado en checar los parques bienestar (Col. Presidencial y Col. José María Mtz.)
- Comisionado para apoyar área de eventos, obras públicas y servicios generales.
- Mantenimiento en diversas áreas.
- Aplicar descuentos por inasistencia.
- Dar de baja a personal.

ATENTAMENTE

C. ABRAHAM PÉREZ MENDEZ
DIRECTOR DE OFICIALÍA MAYOR.

