



OFICIALIA MAYOR

ADMINISTRATIVA

INFORME DE LOS MESES ENERO A MARZO 2026

Realizado L.C.P. Yanet J. Bernal

Renteria

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer las actividades realizadas por el Departamento de Oficialía Mayor Administrativa, que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2026, destacando las acciones administrativas, operativas y de apoyo institucional que contribuyen al buen funcionamiento de la organización.



OBJETIVOS

01

Objetivo 01

Garantizar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales,

02

Objetivo 02

Asegurando la eficiencia en los procesos internos y el cumplimiento de las disposiciones administrativas vigentes.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1 Elaboración y control de nómina del personal.
- 2 Supervisión de incidencias (faltas, retardos, permisos y vacaciones).
- 3 Integración y actualización de expedientes del personal.
- 4 Apoyo en procesos de contratación y bajas laborales. Control de pago de medicamentos

RESUMEN DEL ACTIVIDADES



ROSA DE REYES ENERO

Se llevo acabo el convivio de partir la
rosa de reyes entre empleados de H.
Ayuntamiento

CONCLUSIONES

Durante el periodo reportado, el Departamento de Oficialía Mayor cumplió con sus funciones de manera eficiente, brindando soporte a las distintas áreas y contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional.

**MUCHAS
GRACIAS**