



"2026, Año de Margarita Maza Parada"

TIPO DE INFORME: MENSUAL DE ACTIVIDADES

SINDICATURA MUNICIPAL

MES: FEBRERO AÑO: 2026

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NOTIFICADORES:

LIC. MARTIN SOSA CHÁVEZ.

ÁREA: NOTIFICADOR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA, DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS, DE CONTRALORÍA INTERNA Y DEL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA Y DE CARRERA POLICIAL DE SAN QUINTÍN.

CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

- Localización de domicilios para realizar las notificaciones.
- Presentarse al domicilio y efectuar las notificaciones encomendadas.
- Realizar las notificaciones en tiempo y forma.
- Asentar la razón de las notificaciones que se practique y firmarlas.
- Levantar las constancias o actas circunstanciadas al que corresponda según sea el caso.
- Entrega de documentación a diferentes Departamentos del Ayuntamiento.
- Apoyo logístico en las diferentes actividades realizadas por Sindicatura.
- Traer insumos y/o papelería para oficina.





RESUMEN DE ACTIVIDADES:

En el periodo que se informa, se efectuaron las acciones siguientes:

- Salidas para diligenciar notificaciones a los diversos domicilios: **15**
- Entrega de oficios a departamentos del Ayuntamiento: **12**
Notificaciones entregadas.
 - A. Departamento de Responsabilidades Administrativas (1).**
 - No cumplimentadas; **0.**
 - Constancia de esta; **0.**
 - B. Departamento de Asuntos Internos (0).**
 - No cumplimentadas; **0.**
 - constancias de esta; **0.**
 - C. Departamento de Secretaria Técnica de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de San Quintín (14).**
 - No cumplimentadas; **0.**
 - constancias de esta; **3.**
 - D. Departamento de Contraloría Interna (1)**
 - No cumplimentadas; **0.**
 - constancias de esta; **0.**
- Elaboración de Cédula de Notificación; **15**
- Notificación Personal de las Declaraciones Patrimoniales no presentadas; **0.**
- Diligencia correspondiente, solicitada vía exhorto; **0.**
- Resolución Administrativa dentro del procedimiento de sustanciación de responsabilidad administrativa.
 - Notificación al titular de la Unidad Investigadora: **0.**
 - Notificación al probable responsable: **14.**
 - Notificación al abogado defensor: **0.**
- Actividades diversas en oficina: Escaneo, copia, clasificación de archivos físico y digital.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

LIC. MARTIN SOSA CHÁVEZ.

**NOTIFICADOR.
ELABORÓ INFORME**

LIC. HIRAM EDUARDO DE GANTE LÓPEZ ORTEGA.

**DIRECTOR GENERAL DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL DEL PRIMER H. AYUNTAMIENTO
DE SAN QUINTÍN.
RECIBÍÓ INFORME**

