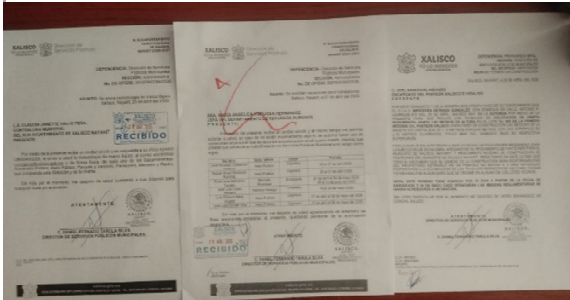
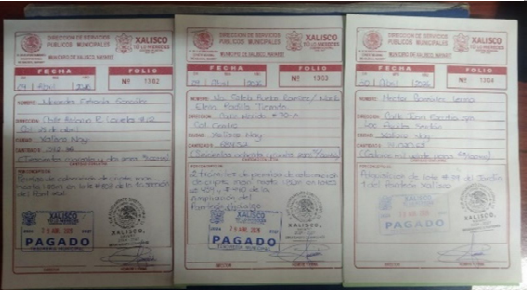
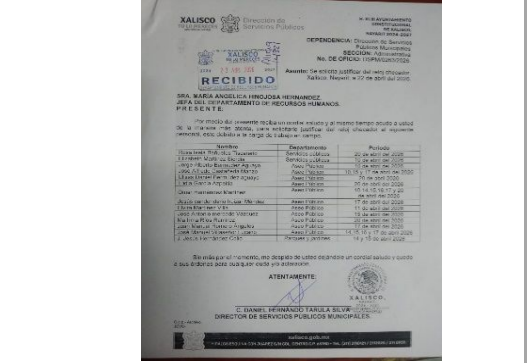
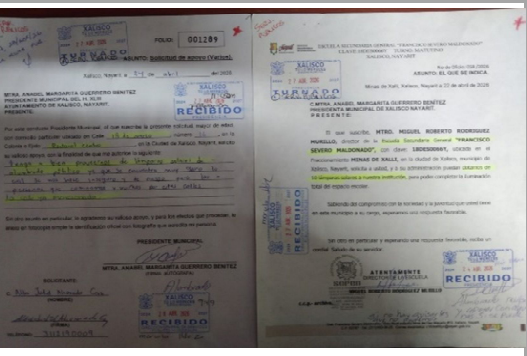
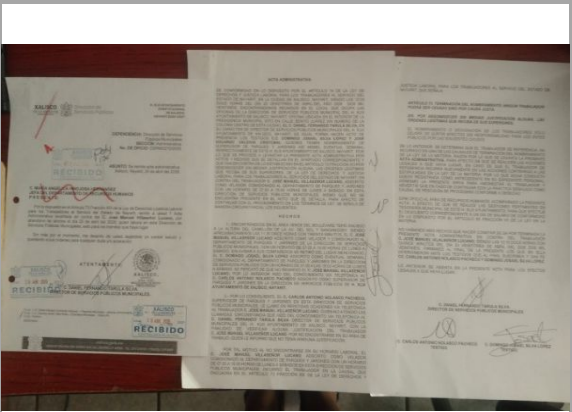


CANTIDAD DE ACCIONES REALIZADAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (OPCIONAL)
06 Reuniones	Planeación de las actividades Operativas y Administrativas de las Áreas adscritas a la Dirección de Servicios Públicos.	Art.50 frac. I del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
08 Supervisiones	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades operativas de las Áreas Adscritas a la Dirección de Servicios Públicos.	Art.50 frac. I del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
57 Emitidos	Expedición de oficios por parte de la Dirección a fin de gestionar, atender, responder, solventar o resolver asuntos propios para el funcionamiento administrativo y operativo de la Dirección.	Art.50 frac. II del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	

91 Requisiciones	Gestión de mobiliario, insumos, consumibles, equipo y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades y correcto funcionamiento operativo y administrativo de la Dirección.	Art.50 frac. III del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
40 Recibos	Emisión de recibos para el ingreso de recurso recaudado por diversas actividades de las Áreas involucradas en esta Dirección.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
26 Oficios emitidos a RH	Gestión de Trámites ante el Departamento de Recursos Humanos necesarias para la contratación de personal y demás trámites necesarios para un control del personal de esta Dirección.	Art.50 frac. V del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
90 Solicitudes capturadas	Captura de solicitudes diarias recibidas de peticiones ciudadanas, asuntos externos e internos.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	

03 Visitas	Supervisión y control de la operatividad del Relleno Sanitario.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
08 Visitas	Dar seguimiento y atención en campo a las solicitudes y peticiones ciudadanas que lo requieran y en su caso, iniciar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia en los términos de las disposiciones Jurídicas aplicables.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit. Artículo 16, Frac. XIII Del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
27 Actas Administrativas	Elaborar y suscribir en tiempo y forma, las Actas Administrativas correspondientes a las infracciones laborales en que incurran los Trabajadores de la Dependencia o Entidad a su cargo, enterando al Departamento de Recursos Humanos y en su caso, cuando se trate de hechos u omisiones que pudieran constituir infracciones Administrativas, se deberá informar a la Contraloría Municipal para que se determine lo conducente;	Artículo 16, Frac. XIX Del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	
06 Asistencias	Asistencia a las reuniones de trabajo , así como a las comparecencias ante el Ayuntamiento cuando sean requeridos.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit. Artículo 16, Frac. VIII Del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.	

03 Reuniones	Coordinación con Directores y/o enlaces de la ciudadanía para la atención de los asuntos de manera coordinada cuando las peticiones se requieran.	Art.50 frac. VI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Xalisco, Nayarit.
--------------	---	--





1

2

