



Año:	2025	TRIMESTRE	OCTUBRE / NOVIEMBRE / DICIEMBRE
DIRECCION:	RODOLFO FIERRO S/N COLONIA FRANCISCO VILLA		
DIRECTOR:	LETYCIA AYALA CARRANZA		

DIAGNOSTICO DE LA DIRECCION

Este reporte trimestral tiene como objetivo presentar un resumen de las actividades realizadas durante el periodo mencionado de esta dependencia, así como su impacto en los objetivos estratégicos de la administración municipal de Valle de Santiago.

ACCIONES REALIZADAS POR PROGRAMA / O ACTIVIDAD								
COMPONENTE	INDICADORES PARA DESEMPEÑO					FECHA DE REALIZACION	MODO DE EVIDENCIA	COMENTARIOS
	ACTIVIDADES	PERSONA RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA			
ATENCION A PERSONAL CIUDADANO PARA SERVICIOS	RECOLECCION DE DOCUMENTACION	LETICIA AYALA CARRANZA	DOCUMENTACION SOLICITADA 2 COPIAS DE CUI -INE DEL SOLICITANTE -ACTA DE DEFUNCION -COMPROBANTE DE TERRENO -ORDEN DE INUMACION	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
	ELABORACION DE ORDEN DE TRABAJO	LETICIA AYALA CARRANZA	ORDEN DE TRABAJO	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
	CONCLUIR SERVICIO CON ORDEN RECORRIDA	LETICIA AYALA CARRANZA	DOCUMENTACION SOLICITADA 2 COPIAS DE CUI -INE DEL SOLICITANTE -ACTA DE DEFUNCION -COMPROBANTE DE TERRENO -ORDEN DE INUMACION (ORDEN DE TRABAJO)	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
INUMACIONES	PREVIAMENTE PREPARADO EL TERRENO PARA SU COLOCACION	LETICIA AYALA CARRANZA	FOTOGRAFIA	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
	COLOCACION DE CUERPO EN TUMBA	LETICIA AYALA CARRANZA	ORDEN DE TRABAJO	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
	REPOSICION DE CONSTRUCCION DE TUMBAS	LETICIA AYALA CARRANZA	ORDEN DE TRABAJO	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
LIMPIEZA EN AREAS COMUNES	LIMPIEZA DE ACCESO A PANTEONES LIMPIEZA EN BAÑOS LIMPIEZA EN OFICINAS LIMPIEZA EN PASILLOS	LETICIA AYALA CARRANZA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y REPORTE MENSUAL	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
LIMPIEZA GENERAL DE AREAS DE PANTON	LIMPIEZA EN AREAS VERDES LIMPIEZA EN PASILLOS (AREA EN TUMBAS) LIMPIEZA EN AREA DE TRABAJO	LETICIA AYALA CARRANZA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y REPORTE MENSUAL	1	1	DIARIO	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
RETIRO DE ESCOMBROS	RESIDUOS GENERADOS Y ACUMULADOS POR TRABAJO DE CONTRUCCION DE GAVETAS Y	LETYCIA AYALA CARRANZA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y REPORTE MENSUAL	1	1	2 VECES POR MES	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	
ACTIVIDAD DE JARDINERA	PODA DE ARBOLES	LETICIA AYALA CARRANZA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y REPORTE MENSUAL	1	1	OCTUBRE-DICIEMBRE	EXPEDIENTE COMPLETO CON ORDEN DE TRABAJO	

LINEA DE ACCION	Se refiere a las estrategias específicas y las medidas que una organización se propone implementar para alcanzar sus objetivos establecidos en un periodo determinado. En el contexto de un reporte trimestral, las líneas de acción son fundamentales, ya que permiten a los interesados entender cómo se están abordando los desafíos y oportunidades identificados en el trimestre anterior y cómo se planea avanzar en el futuro.
-----------------	---

ACTIVIDADES	Se refieren a todas las acciones, tareas y proyectos ejecutados por la organización durante el trimestre. Estas pueden incluir: Proyectos, Eventos (Conferencias, talleres, seminarios, capacitaciones, etc.), Reuniones (Asambleas, juntas o encuentros programados para la toma de decisiones o intercambio de información), Campañas (Acciones dirigidas a promover productos, servicios o causas específicas), Investigación y Desarrollo (Actividades orientadas a la innovación, estudios de mercado o desarrollo de nuevos productos), Colaboraciones (Interacciones con otras organizaciones, instituciones o comunidades para el cumplimiento de objetivos comunes).
-------------	---

PERSONA RESPONSABLE	Se refiere a aquella persona designada para supervisar, gestionar y garantizar el cumplimiento de determinadas tareas, proyectos o procesos dentro de una organización. Esta figura es clave en la estructura organizativa, ya que se le atribuyen las siguientes características y funciones: Responsabilidad, Gestión de Recursos, Comunicación, Cumplimiento Normativo
---------------------	---

MEDIO DE VERIFICACION	Se refiere a los instrumentos, documentos o evidencias que permiten comprobar y validar la información presentada en un informe o reporte. En el contexto de un formato de reporte trimestral, los medios de verificación son cruciales para asegurar la transparencia, la confiabilidad y la exactitud de los datos reportados.
-----------------------	--