

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES
2026

Municipio	Puerto Vallarta
Denominación del Programa	Subdirección Administrativa y de Servicios Generales
Categoría programática	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno (M)
Unidad Responsable/OPD	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta
Finalidad	2 Desarrollo Social
Función	2.6 - Protección Social
Sub-función	2.6.8 Otros grupos vulnerables
ODS	ODS 16. Instituciones eficaces, responsables y transparentes; ODS 8. Trabajo decente; ODS 12. Producción y consumo responsables
Alineación con objetivos superiores del PND	2 Desarrollo con bienestar y humanismo
Alineación con objetivos secundarios del PND	Eje Transversal 2 Innovación pública
Alineación con objetivos superiores del PED	5. Jalisco cercano y transparente
Alineación con objetivos secundarios del PED	5.4 Administrar lo que es de todas y todos con responsabilidad y cercanía
Alineación con objetivos superiores del PMD	Objetivo 1. Consolidar al Gobierno Municipal como una institución renovada e innovadora, que promueve y desarrolla su acción en el marco del Estado de Derecho, encauza una gestión administrativa y financiera inteligente, garantiza la legalidad y el ejercicio pleno de los derechos humanos en el ámbito local, impulsa la transparencia, la rendición de cuentas, y gestiona sus recursos humanos, económicos, tecnológicos y patrimoniales con excelencia
Alineación con objetivos secundarios del PMD	1.10. Administrar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio; fortaleciendo la hacienda pública mediante una gestión tributaria eficiente; procurando el incremento del patrimonio municipal; y ejerciendo un control del gasto con perspectiva de responsabilidad fiscal, disciplina financiera y sostenibilidad presupuestaria.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES
INDICADORES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES													
INDICADORES													
	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de cálculo	Numerador	Denominador	Frecuencia	Unidad	Metas	Método de verificación	Supuestos
F i n	Contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta mediante el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que soportan los programas de asistencia social.	Porcentaje de fortalecimiento de la gestión administrativa institucional	Mide el avance integral de los componentes administrativos que permiten una operación institucional eficiente, transparente y orientada a resultados.	Eficacia	Estratégico	(componentes cumplidos / componentes programados) x 100	95%	100%	Annual	porcentaje	95%	Informe anual del POA; reportes de control, evaluación y seguimiento; actas o minutas de revisión institucional.	Las áreas adscritas entregan información oportuna y existe continuidad operativa para ejecutar las acciones administrativas.
P r o p ó s i t o	La Subdirección Administrativa y de Servicios Generales administra, coordina y optimiza oportunamente los recursos institucionales del Sistema DIF Municipal.	Porcentaje de cumplimiento de la administración eficiente de recursos	Mide el grado de cumplimiento de las metas de administración, coordinación, control presupuestal, servicios generales y seguimiento institucional.	Eficiencia	Estratégico	(metas administrativas cumplidas / metas administrativas programadas) x 100	95%	100%	Semestral	porcentaje	95%	Reportes semestrales del POA; indicadores de áreas; informes de avance presupuestal, de recursos humanos y de servicios generales.	Se mantiene la disponibilidad mínima de recursos, sistemas, expedientes y personal responsable para la operación.
C o m p o n e n t e 1	Control presupuestal y ejercicio del gasto optimizados mediante reportes, conciliaciones, informes financieros y cumplimiento de obligaciones fiscales y contables.	Porcentaje de cumplimiento del control presupuestal	Mide el cumplimiento del seguimiento al ejercicio del gasto, conciliaciones y reportes financieros conforme a la normatividad aplicable.	Eficiencia	Gestión	(acciones de control presupuestal cumplidas / acciones de control presupuestal programadas) x 100	95%	100%	Mensual	porcentaje	95%	Reportes financieros; conciliaciones presupuestales; pólizas; registros contables; informes de cumplimiento fiscal.	La información financiera está disponible en tiempo y forma y se cuenta con soporte documental suficiente.

Página 2 de MIR SADM 26

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES

Componente 2	Procesos administrativos, servicios generales, mantenimiento e infraestructura operativa fortalecidos para asegurar la continuidad de las áreas del Organismo.	Porcentaje de servicios generales atendidos	Mide el cumplimiento de la atención de servicios generales, mantenimiento preventivo e incidencias operativas requeridas por las áreas.	Calidad	Gestión	(servicios generales atendidos / servicios generales solicitados) x 100	95%	100%	Mensual	porcentaje	95%	Bitácoras de servicios; órdenes de trabajo; reportes de mantenimiento; solicitudes de áreas; evidencia de cierre.	Las solicitudes se registran oportunamente y se cuenta con materiales, personal y proveedores disponibles.
	Dar seguimiento mensual al ejercicio del gasto mediante revisión de reportes financieros y conciliaciones presupuestales.	Porcentaje de revisiones presupuestales realizadas	Mide la proporción de revisiones financieras y conciliaciones realizadas respecto de las programadas.	Eficiencia	Gestión	(revisiones presupuestales realizadas / revisiones presupuestales programadas) x 100	95%	100%	Mensual	porcentaje	95%	Reportes mensuales de gasto; conciliaciones; cédulas presupuestales; evidencias de revisión.	Las áreas registran oportunamente sus movimientos y se cuenta con información contable actualizada.
	Integrar y presentar informes financieros mensuales y trimestrales para análisis y toma de decisiones institucionales.	Porcentaje de informes financieros entregados	Mide el cumplimiento de la entrega de informes financieros conforme al calendario establecido.	Eficacia	Gestión	(informes financieros entregados / informes financieros programados) x 100	95%	100%	Mensual/Trimestral	porcentaje	95%	Informes financieros; acuses de entrega; minutas de reunión; correos de envío; anexos contables.	Los registros contables y presupuestales son validados oportunamente por las áreas responsables.
	Atender auditorías, observaciones y requerimientos de control interno relacionados con el manejo de recursos públicos.	Porcentaje de observaciones atendidas	Mide el porcentaje de observaciones o requerimientos atendidos dentro del periodo respecto de los recibidos.	Eficacia	Gestión	(observaciones atendidas / observaciones recibidas) x 100	95%	100%	Trimestral	porcentaje	95%	Oficios de auditoría; requerimientos; respuestas oficiales; evidencia documental; cédulas de seguimiento.	Las instancias fiscalizadoras emiten criterios claros y las áreas generan evidencia suficiente para solventar requerimientos.
	Recibir, registrar, priorizar y dar seguimiento a solicitudes de servicios generales de las distintas áreas.	Porcentaje de solicitudes de servicios generales atendidas	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas respecto de las solicitudes registradas en el periodo.	Calidad	Gestión	(solicitudes atendidas / solicitudes registradas) x 100	95%	100%	Mensual	porcentaje	95%	Registro de solicitudes; bitácoras; reportes de atención; evidencia de cierre; correos de seguimiento.	Las áreas describen con claridad las solicitudes y se cuenta con capacidad operativa para responder.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS GENERALES

A c t i v i d a d 2-2	Realizar mantenimiento preventivo programado en instalaciones y equipos con base en calendario anual de intervención.	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados	Mide la ejecución del mantenimiento preventivo respecto de los mantenimientos programados.	Eficiencia	Gestión	2026 (mantenimientos realizados / mantenimientos programados) x 100	95%	100%	Trimestral	porcentaje	95%	Calendario de mantenimiento; órdenes de trabajo; bitácoras; reportes técnicos; evidencia fotográfica.	Existe disponibilidad de materiales, personal técnico y acceso a instalaciones para ejecutar los trabajos.
	Atender incidencias críticas de infraestructura, mantenimiento y servicios operativos para reducir tiempos de respuesta administrativa.	Porcentaje de incidencias críticas cerradas	Mide el porcentaje de incidencias críticas cerradas respecto de las incidencias críticas reportadas.	Calidad	Gestión	(incidencias críticas cerradas / incidencias críticas reportadas) x 100	95%	100%	Mensual	porcentaje	95%	Bitácora de incidencias; reportes de atención; evidencias de corrección; validación del área solicitante.	Las incidencias son reportadas oportunamente y los insumos o servicios externos requeridos están disponibles.


Mtra. Jennifer Elizabeth Rosales Araugo
PUERTO VALLARTA
Vo.Bo. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SE


Lic. Zaira Lilibeth Castillon Rosales
Puerto Vallarta
Vo.Bo. DIRECCIÓN GENERAL


Marco Antonio González González
Vo.Bo. CES