





					
SECRETARÍA GENERAL		DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA			
Ficha de Indicador de Desempeño. FID 2022					
CLAVE Y NOMBRE DEL INDICADOR					
PSAE: Porcentaje de solicitudes administrativas emitidas.					
NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL (PPA)			UNIDAD RESPONSABLE		NIVEL DE LA MIR QUE ATIENDE EL INDICADOR
O-PP. 1.02 ATENCIÓN Y APOYO A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.			DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		COMPONENTE
Clave y nombre de la Estrategia del PMD a la que se alinea el Indicador.			Clave y nombre de la Línea de Acción del PMD a la que se alinea el Indicador.		
1.2.1	Proporcionar atención adecuada y puntual a las demandas de las y los ciudadanos.		1.2.1.2	Atender solicitudes de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.	
Seleccionar los Criterios CREMAA que cumple el Indicador.					
Claridad.	Relevancia.	Economía.	Monitoreable	Adecuado.	Aportación Marginal.
(X)	(X)	()	(X)	()	()
Seleccionar una de las Dimensiones que mide el Indicador.			Seleccionar el Tipo de Indicador.		
Eficiencia.	Eficacia.	Calidad.	Economía.	Estratégico.	Gestión.
(X)	()	()	()	()	(X)
Seleccionar el compartamiento del Indicador hacia la meta (ascendente o descendente + regular o nominal)			Tipo de valor de la meta.		
Ascendente	Descendente	Regular (comportamiento o constante dentro de un	Nominal (no existen datos históricos)	Absoluta	Relativa
(X)	()	(X)	()	(X)	(X)
Definición del indicador.					
El indicador mide el número de solicitudes administrativas emitidas, las cuales se reciben por parte de la Secretaría General así como de sus Direcciones adscritas.					
Dichas solicitudes consisten en dotar de Movimiento de Personal, Asesorías Técnicas, Gestiones de Recursos Materiales.					
Si el valor del indicador es positivo indica un incremento en la atención de los requerimientos.					
Si el valor del indicador es negativo indica un decremento en la atención de los requerimientos.					
Ecuación del Método de cálculo del indicador.					
MÉTODO DE CÁLCULO					
PSAE= ((NSAE-NSAR)/NSAR)*100					
VARIABLES:					
PSAE: Porcentaje de solicitudes administrativas emitidas.					
NSAE: Número de solicitudes administrativas emitidas.					
NSAR: Número de solicitudes administrativas recibidas.					
Unidad de medida del Indicador			Frecuencia de medición del Indicador		
Porcentaje			Trimestral		
Línea base			Meta		
Valor Absoluto	Año		Valor Absoluto	Valor Relativo	Año
1170	2019		1283	9.66%	2022
Parámetros de semaforización					
ascendente		descendente			
verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)	verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)
mayor a 70% y menor o igual a 120%	mayor o igual a 50% o menor o igual a 70%	menor a 50% o mayor a 120%	menor o igual a cero	mayor a cero y menor a +20%	mayor o igual a +20%
Medio de Verificación del Indicador					
Nombre del Documento:					
Minutario de oficios elaborados para la gestión de trámites administrativos, información y convocatorias, reuniones realizadas, cédulas de movimientos.					
Nombre de quien genera la información: Son solicitadas por las direcciones adscritas.					
Periodicidad con que se genera la información: Trimestral					
Liga de la página donde se localiza la información o ubicación:					
Se encuentra en los archivos (carpetas), resguardadas en la oficina de la Dirección de la Coordinación General Administrativa.					
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y ACUMULADO ANUAL DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS (%)					
TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 3	ANUAL	MINIGRÁFICA
100.00%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Siglas del numerador			Descripción de las siglas del numerador		
NSAE			Número de solicitudes administrativas emitidas.		
Fuente de Información del numerador			Unidad de Medida del numerador		
Minutario de oficios elaborados para la gestión de trámites administrativos, información y convocatorias, reuniones realizadas, cédulas de movimientos.			Respuestas emitidas		
Siglas del denominador			Descripción de las siglas del denominador		
NSAR			Número de solicitudes administrativas recibidas.		
Fuente de Información del denominador			Unidad de Medida del denominador		
Oficios de tramites o gestiones solicitadas por las Dependencias Adscritas a la Secretaría General.			Solicitudes recibidas		
Responsable del diseño del Indicador					
Lic. Guillermina Beatriz Santiago Mijangos.					
Unidad administrativa de la/del responsable			Puesto de la /del responsable		
Dirección General de la Coordinación General Administrativa			Directora General de la Coordinación General Administrativa		
Correo electrónico de la/del responsable			Teléfono de la/del responsable		
guillermina.santiago@cancun.gob.mx			9985787694		
Firma del Responsable					

					
SECRETARÍA GENERAL		DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA			
Ficha de Indicador de Desempeño. FID 2022					
CLAVE Y NOMBRE DEL INDICADOR					
DGMP: Porcentaje de Documentos de movimientos de personal gestionados.					
NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL (PPA)			UNIDAD RESPONSABLE		NIVEL DE LA MIR QUE ATIENDE EL INDICADOR
O-PP. 1.02 ATENCIÓN Y APOYO A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.			DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		ACTIVIDAD
Clave y nombre de la Estrategia del PMD a la que se alinea el Indicador.			Clave y nombre de la Línea de Acción del PMD a la que se alinea el Indicador.		
1.2.1	Proporcionar atención adecuada y puntual a las demandas de las y los ciudadanos.		1.2.1.2	Atender solicitudes de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.	
Seleccionar los Criterios CREMAA que cumple el Indicador.					
Claridad.	Relevancia.	Economía.	Monitoreable	Adecuado.	Aportación Marginal.
(X)	(X)	()	(X)	()	()
Seleccionar una de las Dimensiones que mide el Indicador.					
Eficiencia.	Eficacia.	Calidad.	Economía.	Estratégico.	Gestión.
(X)	()	()	()	()	(X)
Seleccionar el compartimiento del Indicador hacia la meta (ascendente o descendente + regular o nominal)			Tipo de valor de la meta.		
Ascendente	Descendente	Regular (comportamiento constante dentro de un rango)	Nominal (no existen datos históricos)	Absoluta	Relativa
(X)	()	(X)	()	(X)	(X)
Definición del Indicador.					
El Indicador mide el número de documentos gestionados con respecto a la altas, bajas y demás movimientos de personal que se reciben por parte de la Secretaría General y de las Direcciones Adscritas.					
Si el valor del Indicador es positivo indica un incremento en la atención de las gestiones requeridas.					
Si el valor del Indicador es negativo indica un decremento en la atención de las gestiones requeridas.					
Ecuación del Método de cálculo del Indicador.					
MÉTODO DE CÁLCULO:					
DGMP= ((NDGE-NDRE)/NDRE)*100					
VARIABLES:					
DGMP: Porcentaje de Documentos de movimientos de personal gestionados.					
NDGE: Número de documentos gestionados.					
NDRE: Número de documentos recibidos.					
Unidad de medida del Indicador			Frecuencia de medición del Indicador		
Porcentaje			Trimestral		
Línea base			Meta		
Valor Absoluto	Año		Valor Absoluto	Valor Relativo	Año
150	2019		158	5.33%	2022
Parámetros de semaforización					
ascendente			descendente		
verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)	verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)
mayor a 70% y menor o igual a 120%	mayor o igual a 50% o menor o igual a 70%	menor a 50% o mayor a 120%	menor o igual a cero	mayor a cero y menor a +20%	mayor o igual a +20%
Medio de Verificación del Indicador					
Nombre del Documento:					
Oficios de solicitudes, cédulas de movimientos de personal, constancia de devoluciones de bienes muebles y constancia para pago de finiquitos.					
Nombre de quien genera la información:					
Elaboradas por la Dirección de la Coordinación General Administrativa.					
Periodicidad con que se genera la información:					
Trimestral					
Lugar de la página donde se localiza la información o ubicación:					
Copias de las mismas obran en carpetas de archivos de dicha dirección.					
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y ACUMULADO ANUAL DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS (%)					
TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 3	ANUAL	MINIGRÁFICA
100.00%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Siglas del numerador			Descripción de las siglas del numerador		
NDGE			Número de documentos gestionados.		
Fuente de información del numerador			Unidad de Medida del numerador		
Cédulas de movimientos de personal, constancia de devoluciones de bienes muebles, constancia para pago de finiquitos y oficios de respuesta.			Documentos Gestionados		
Siglas del denominador			Descripción de las siglas del denominador		
NDRE			Número de documentos recibidos.		
Fuente de información del denominador			Unidad de Medida del denominador		
Oficios de solicitudes.			Documentos Recibidos.		
Responsable del diseño del Indicador					
Lic. Guillermina Beatriz Santiago Mijangos.					
Unidad administrativa de la/del responsable			Puesto de la /del responsable		
Dirección General de la Coordinación General Administrativa			Directora General de la Coordinación General Administrativa		
Correo electrónico de la/del responsable			Teléfono de la/del responsable		
guillermina.santiago@cancun.gob.mx			9985787694		
Firma del Responsable					





CLAVE Y NOMBRE DEL INDICADOR

PRMG: Porcentaje de solicitudes de recursos materiales gestionados.

NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL (PPA)				UNIDAD RESPONSABLE		NIVEL DE LA MIR QUE ATIENDE EL INDICADOR	
O-P.P. 1.02 ATENCIÓN Y APOYO A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.				DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		ACTIVIDAD	
Clave y nombre de la Estrategia del PMD a la que se alinea el indicador.				Clave y nombre de la Línea de Acción del PMD a la que se alinea el indicador.			
1.2.1		Proporcionar atención adecuada y puntual a las demandas de las y los ciudadanos.		1.2.1.2		Atender solicitudes de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.	
Seleccionar los Criterios CREMAA que cumple el indicador.							
Claridad.		Relevancia.		Economía.		Monitoreable	
(X)		(X)		()		(X)	
Seleccionar una de las Dimensiones que mide el indicador.						Seleccionar el Tipo de indicador.	
Eficiencia.		Eficacia.		Calidad.		Estratégico.	
(X)		()		()		(X)	
Seleccionar el compartamiento del indicador hacia la meta (ascendente o descendente + regular o nominal)				Tipo de valor de la meta.			
Ascendente		Descendente		Regular (comportamiento constante dentro de un rango)		Nominal (no existen datos históricos)	
(X)		()		(X)		(X)	
Definición del indicador.							
El Indicador mide el número de solicitudes de Recursos Materiales gestionados que se reciben por parte de la Secretaría General así como de sus Direcciones adscritas.							
Dichas solicitudes consisten en dotar de solicitud de pago de arrendamiento, solicitud de combustible, requisiciones.							
Si el valor del indicador es positivo indica un incremento en la atención de los requerimientos.							
Si el valor del indicador es negativo indica un decremento en la atención de los requerimientos.							
Ecuación del Método de cálculo del indicador.							
MÉTODO DE CÁLCULO:							
PRMG = [(NRMG-NRME)/NRME]*100							
VARIABLES:							
PRMG: Porcentaje de solicitudes de recursos materiales gestionados.							
NRMG: Número de solicitudes de recursos materiales gestionados.							
NRME: Número de solicitudes de recursos materiales estimadas.							
Unidad de medida del Indicador				Frecuencia de medición del Indicador			
Porcentaje				Trimestral			
Línea base				Meta			
Valor Absoluto		Año		Valor Absoluto		Valor Relativo	
540		2019		567		5.00%	
Parámetros de sematización							
ascendente				descendente			
verde (aceptable)		amarillo (con riesgo)		rojo (crítico)		verde (aceptable)	
mayor a 70% y menor o igual a 120%		mayor o igual a 50% o menor o igual a 70%		menor a 50% o mayor a 120%		menor o igual a cero	
						mayor a cero y menor a +20%	
						mayor o igual a +20%	
Medio de Verificación del Indicador							
Nombre del Documento:							
Oficios de solicitudes, solicitud de gastos, solicitud de comprobación, solicitud de pago, requisiciones, salidas de almacén, transferencias, resguardos de bienes.							
Nombre de quien genera la Información:							
Elabora por la dirección solicitante.							
Periodicidad con que se genera la Información:							
Trimestral							
Lugar de la página donde se localiza la Información o ubicación:							
Cuya copia se encuentra en los archivos de la Dirección de la Coordinación General Administrativa.							
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y ACUMULADO ANUAL DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS (%)							
TRIMESTRE 1		TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3		ANUAL	
100.00%		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
Siglas del numerador						Descripción de las siglas del numerador	
NRMG						Número de solicitudes de recursos materiales gestionados.	
Fuente de información del numerador						Unidad de Medida del numerador	
Oficios de solicitudes, solicitud de gastos, solicitud de comprobación, solicitud de pago, requisiciones, salidas de almacén, transferencias, resguardos de bienes.						Gestiones de Recursos	
Siglas del denominador						Descripción de las siglas del denominador	
NRME						Número de solicitudes de recursos materiales estimadas.	
Fuente de información del denominador						Unidad de Medida del denominador	
Oficios de solicitudes y gestiones de la Dependencias Adscritas a la Secretaría General.						Gestiones de Recursos	
Responsable del diseño del Indicador							
Lic. Guillermina Beatriz Santiago Mijangos.							
Unidad administrativa de la/del responsable				Puesto de la/del responsable			
Dirección General de la Coordinación General Administrativa				Directora General de la Coordinación General Administrativa			
Correo electrónico de la/del responsable				Teléfono de la/del responsable			
guillermina.santiago@cancon.gob.mx				9985787694			
Firma del Responsable							

Ficha de Indicador de Desempeño. FID 2022					
CLAVE Y NOMBRE DEL INDICADOR					
PSCG: Porcentaje de Solicitudes Ciudadanas gestionadas.					
NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL (PPA)		UNIDAD RESPONSABLE		NIVEL DE LA MIR QUE ATIENDE EL INDICADOR	
O-PP. 1.02 ATENCIÓN Y APOYO A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.		DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		ACTIVIDAD	
Clave y nombre de la Estrategia del PMD a la que se alinea el indicador.		Clave y nombre de la Línea de Acción del PMD a la que se alinea el indicador.			
1.2.1	Proporcionar atención adecuada y puntual a las demandas de las y los ciudadanos.	1.2.1.2	Atender solicitudes de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.		
Seleccionar los Criterios CREMAA que cumple el Indicador.					
Claridad.	Relevancia.	Economía.	Monitoreable	Adecuado.	Aportación Marginal.
(X)	(X)	()	(X)	()	()
Seleccionar una de las Dimensiones que mide el Indicador.					
Eficiencia.	Eficacia.	Calidad.	Economía.	Estratégico.	Gestión.
(X)	()	()	()	()	(X)
Seleccionar el compartimento del Indicador hacia la meta (ascendente o descendente + regular o nominal)			Tipo de valor de la meta.		
Ascendente	Descendente	Regular (comportamiento constante dentro de un rango)	Nominal (no existen datos históricos)	Absoluta	Relativa
(X)	()	(X)	()	(X)	(X)
Definición del Indicador.					
El indicador mide el número de solicitudes gestionadas por las y los ciudadanos correspondientes a permisos de cierres de calle, autorizaciones de eventos y espectáculos, constancias de supervivencia, entre otros.					
Si el valor del Indicador es positivo indica un incremento en las atenciones de las gestiones de la ciudadanía.					
Si el valor del Indicador es negativo indica un decremento en la atención de las gestiones de la ciudadanía.					
Ecuación del Método de cálculo del Indicador.					
MÉTODO DE CÁLCULO: PSCG=((NSCG-NSCE)/NSCE)*100					
VARIABLES: PSCG: Porcentaje de Solicitudes Ciudadanas gestionadas. NSCG: Número de solicitudes ciudadanas gestionadas. NSCE: Número de solicitudes ciudadanas estimadas.					
Unidad de medida del Indicador		Frecuencia de medición del Indicador			
Porcentaje		Trimestral			
Línea base		Meta			
Valor Absoluto	Año	Valor Absoluto	Valor Relativo	Año	
120	2019	180	50.00%	2022	
Parámetros de semafización					
ascendente			descendente		
verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)	verde (aceptable)	amarillo (con riesgo)	rojo (crítico)
mayor a 70% y menor o igual a 120%	mayor o igual a 50% o menor o igual a 70%	menor a 50% o mayor a 120%	menor o igual a cero	mayor a cero y menor a +20%	mayor o igual a +20%
Medio de Verificación del Indicador					
Nombre del Documento: Oficios de solicitudes, formatos de tramites y oficio de respuestas (permisos), y/o constancias de supervivencia, autorizaciones de eventos y espectáculos bitácoras y escritos.					
Nombre de quien genera la Información: Los ciudadanos en el momento que requieren la autorización de algún permiso.					
Periodicidad con que se genera la Información: Trimestral.					
Lugar de la página donde se localiza la información o ubicación: Las copias y expedientes de dichos trámites quedan en archivos de la Oficina de la Secretaría general. Lefort MBJ/SG/09/2022 Cierres de calle con costo, Lefort MBJ/SG/007/2022 Constancias de supervivencia y Lefort MBJ/SG/005/2022 Autorización de Eventos y Espectáculos (Tomo 1,2 y 3).					
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y ACUMULADO ANUAL DE AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE METAS (%)					
TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 3	ANUAL	MINIGRÁFICA
100.00%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Siglas del numerador		Descripción de las siglas del numerador			
NSCG		Número de solicitudes ciudadanas gestionadas.			
Fuente de Información del numerador		Unidad de Medida del numerador			
Oficios de solicitudes, formatos de tramites y oficio de respuestas (permisos), y/o constancias de supervivencia, autorizaciones de eventos y espectáculos bitácoras y escritos.		Gestiones Ciudadanas			
Siglas del denominador		Descripción de las siglas del denominador			
NSCE		Número de solicitudes ciudadanas estimadas.			
Fuente de Información del denominador		Unidad de Medida del denominador			
Oficios de respuestas de gestiones o tramites solicitadas por la ciudadanía.		Gestiones Ciudadanas			
Responsable del diseño del Indicador					
Lic. Guillermina Beatriz Santiago Mijangos.					
Unidad administrativa de la/del responsable		Puesto de la /del responsable			
Dirección General de la Coordinación General Administrativa		Directora General de la Coordinación General Administrativa			
Correo electrónico de la/del responsable		Teléfono de la/del responsable			
guillermina.santiago@cancomi.gob.mx		9985787694			
Firma del Responsable					