

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: HERNANDEZ PEREZ LORENA

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

NUM. 5.4

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN

ANTECEDENTES

Bajo el proyecto de Administración Central, se desarrollan las actividades correspondientes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad. Particularmente la administración de la nómina del personal, contratación y pago de servicios generales de energía eléctrica, servicios de limpieza, vigilancia, agua y telefonía. La meta de mantener el sistema de administración en óptimo funcionamiento con un estricto apego a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, a fin de prestar con eficiencia el servicio educativo.

DIAGNOSTICO:

El proyecto consiste básicamente en administrar financieramente la programación de los servicios educativos para su operación de cada programa y en conducir la gestión de los mismos cuidando que se cumplan los objetivos consignados en el PID. Asimismo, éste proyecto tiene la finalidad de suministrar con oportunidad los materiales e insumos que requieren las áreas de atención directa para el buen desempeño de sus funciones.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: HERNANDEZ PEREZ LORENA

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

NUM. 5.4

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN

OBJETIVO:

Suministrar con oportunidad los materiales e insumos que requieren las áreas de atención directa para el buen desempeño de sus funciones. Asimismo conducir la gestión de los mismo cuidando con la finalidad de cumplir con los objetivos consignados en el Programa Institucional de Desarrollo (PID).

META:	INDICADOR:	UNIDAD DE MEDIDA:	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ENTREGA DE INFORMES TRIMESTRALES	PORCENTAJE INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS $PICPE = (ICPE/ICPP) * 100$ ICPE=INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS ICPP=INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA PROGRAMADOS	Porcentaje	REPORTE TRIMESTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA DE RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, GENERADO Y UBICADO EN EL DEPTO DE CONTABILIDAD ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE.

FRECUENCIA DE MEDICIÓN DE LA META:

Trimestral

CALENDARIZACIÓN DE LA META:

Trimestre:	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Meta Anual
Meta absoluta	1	1	1	1	4
Meta relativa (%)					

JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO

El recurso asignado se aplicará para el pago de nómina, servicios (energía eléctrica, agua potable, internet, teléfono, vigilancia y servicios de limpieza), así como proveer los servicios de materiales e insumos necesarios para la operatividad de las actividades institucionales.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: HERNANDEZ PEREZ LORENA

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

NUM. 5.4

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN

Estrategias	Líneas de Acción
1. Atención y seguimiento a los servicios personales necesarios para la operatividad de las institución y garantizar la calidad educativa 2. Atención y seguimiento a los servicios materiales necesarios para la operatividad de la institución y así lograr la satisfacción de los requerimientos de las partes interesadas. 3.- Establecer criterios que permitan coordinar los recursos, materiales y financieros de la UTHH. 4.- Promover el uso eficiente de los recursos mediante la planeación y autorización racional. 5.- Hacer eficiente la programación y aplicación de los recursos financieros en proyectos de gasto que arrojen resultados efectivos. 6.- Informar acerca de la situación presupuestal de la universidad. 7.- Fortalecer el marco jurídico, así como la aplicación de la legislación, normatividad y procedimientos en sistemas de la institución. 8. Fortalecer los mecanismos de gestión institucional y social para la planeación, control y evaluación de los programas y acciones de la administración institucional.	II. Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTHH - III.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH IV. - Coordinar los Recursos Materiales - Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría - Suministrar servicios personales a la UTHH - V.- Registro Presentación y Análisis de la Información VI. - Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos VII. -. Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH

RESULTADOS ESPERADOS

programas y acciones de la administración institucional.

En base a los objetivos, metas, acciones y actividades programadas por las áreas que conforman la administración central se pretende obtener como resultado la operación de la institución en base al presupuesto, control y evaluación del ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros. Es fundamental para la prestación de un servicio educativo de calidad.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: HERNANDEZ PEREZ LORENA

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

NUM. 5.4

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2023												TOTAL DE ACTIVIDADES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
II. Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTHH														
Gestionar pago de los servicios generales para la operación de las diferentes áreas	Pago de Servicios	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	62
III.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH														
1. Coordinar el seguimiento a la correspondencia interna y externa recibida, para su atención	Mes con seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que requieren las diversas áreas	Mes con seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3- Verificar disponibilidad del parque vehicular	Mes con seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Aplicación del programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto de la universidad	Mes aplicación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
IV. - Coordinar los Recursos Materiales														
1. Recibir de acuerdo a los tiempos establecidos las solicitudes de bienes y servicios de consumo final	Servicio	15	60	85	95	95	120	90	140	145	150	160	150	1,305
2. Proveer el material en tiempo y forma de acuerdo a los requerimientos solicitados	Servicio	10	55	70	90	90	115	85	135	140	145	155	145	1,235
Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría														
1 Realizar las gestiones necesarias antes las instancias gubernamentales del sector privado para la operación	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2 Atender canalizar las solicitudes presentadas a la oficina de rectoría para su atención correspondiente	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3 Recibir, analizar, registrar y dar seguimiento a la documentación tanto interna como externa hasta su conclusión	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Suministrar servicios personales a la UTHH														
1. Aplicar oportunamente pago de sueldos, retenciones y cuota social del personal	Pago	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2. Registro de altas y bajas de Nomina	Registro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

V.- Registro Presentación y Análisis de la Información

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: HERNANDEZ PEREZ LORENA

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

NUM. 5.4

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN

1. Recibir claves presupuestales los primeros días del mes corriente y realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas del Estado	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Publicar la información financiera de las erogaciones realizadas en los trimestres del ejercicio fiscal corriente	Servicio proporcionado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
VI. - Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos														
1. Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos los primeros días del mes inmediato anterior, y realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas del Estado	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable presupuestal.	Servicio proporcionado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
VII. -. Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH														
1.Revisar acuerdo, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad	Servicio proporcionado	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
2. Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos	Servicio proporcionado	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
3. Apoyar al titular de la rectoría en el seguimiento de las sesiones del Honorable Consejo Directivo de la UTHH	Servicio proporcionado	1	2	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	7