

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE**



**PROGRAMA:** Programa Estatal de Educación

**AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:**

**Dirección de Administración y Finanzas**

**SUBPROGRAMA:** Educación Superior

**TITULAR:** DE LA CRUZ OLIVARES YANET

**ACTIVIDAD: 5. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**NUM. 5.**

**ANTECEDENTES**

El componente de Gestión Administrativa, desarrolla las actividades correspondientes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad, particularmente la administración de nómina del personal, contratación y pago de servicios generales, capacitación para el personal docente y administrativo, a fin de fortalecer y detectar las necesidades del desempeño laboral y lograr las expectativas institucionales en la operación de los procesos y la conformidad del servicio, teniendo un estricto apego a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, a fin de prestar con eficiencia el servicio educativo.

**DIAGNOSTICO:**

En atención a las necesidades del personal docente y administrativo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se utilizar la encuesta de clima laboral para recopilar información relevante sobre su percepción y satisfacción con respecto a varios aspectos de su entorno laboral, por ello implementamos el plan de acción para priorizar dichas necesidades, definir objetivos claro y establecer responsabilidades esto con el fin de mejorar la calidad de satisfacción laboral.

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

NUM. 5.

## OBJETIVO:

GARANTIZAR UNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y DE CALIDAD PARA QUE LOS PROGRAMAS, METAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD SE REALICEN EN LAS MEJORES CONDICIONES Y EL PLAN DE ACCIÓN DE CLIMA LABORAL PERMITIRÁ CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO PARA CON ELLO FOMENTAR UN ENTORNO LABORAL POSITIVO Y PRODUCTIVO Y ASÍ COADYUVAR DE MANERA EFICAZ LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL ESTUDIANADO.

| META: | DEFINICIÓN DEL INDICADOR:                                                                                                                                                                                                                                          | INDICADOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA: | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7     | MIDE LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE EN LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL ESTUDIANADO | PORCENTAJE DE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ATENDIDAS SATISFACTORIAMENTE.<br><br>$PSNCEIES = (NNCEAS/NNCED) * 100$<br><br>NNCEAS= NÚMERO DE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ATENDIDAS SATISFACTORIAMENTE<br><br>NNCED= NÚMERO DE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DETECTADAS | NECESIDAD         | INFORME TRIMESTRAL DE ATENCIÓN AL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA GENERADO Y UBICADO EN 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             | 3             | 2             | 1             | 7          |
| Meta relativa (%) |               |               |               |               |            |

## JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO

EL PLAN DE ACCION SE APLICARÁ PARA ENTENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO, EQUIPAMIENTO, ASI COMO LOS SERVICIOS MATERIALES E INSUMOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



**PROGRAMA:** Programa Estatal de Educación

**AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:**

**Dirección de Administración y Finanzas**

**SUBPROGRAMA:** Educación Superior

**TITULAR:** DE LA CRUZ OLIVARES YANET

**ACTIVIDAD: 5. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**NUM. 5.**

| Estrategias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Líneas de Acción                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- CREAR UN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO EL EQUIPAMIENTO, CÓMPUTO, AIRES ACONDICIONADOS, BASADO EN UN DIAGNÓSTICO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.<br>2.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.<br>3.- FORTALECER LA ESTRATEGIA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS | 5.1 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN SUPERIOR<br>5.2 DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.<br>5.3 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS |

## RESULTADOS ESPERADOS

EN BASE A LOS OBJETIVOS, METAS, ACCIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMAS POR LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA GESTIÓN Y OPERACIÓN, SE PRETENDE OBTENER COMO RESULTADOS LA OPERATIVIDAD EFICIENTE DE LA INSTITUCIÓN, EN BASE A UN PRESUPUESTO EFICAZ, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, SIENDO FUNDAMENTAL OFERTAR SERVICIOS EDUCATIVOS DE CALIDAD, PARA LOS ESTUDIANTES DE ESTA CASA DE ESTUDIO.

| ACCIÓN / ACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2025 |     |     |     | TOTAL DE ACTIVIDADES |
|----------------------|------------------|--------------------------------|-----|-----|-----|----------------------|
|                      |                  | TRIMESTRE 1                    | JUN | SEP | DIC |                      |
|                      |                  |                                |     |     |     |                      |