PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA: 10 - Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: 2028 - Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5.5 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

NUM. 5.5

ANTECEDENTES

Bajo el Proyecto de Recaudación de Ingresos Propios, en el ejercicio de la Administración Pública de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, tiene el objetivo de establecer las normas, principios y criterios de los cuales se llevará a cabo la obtención recaudación, administración y destino de los ingresos generados por actividades propias de la Universidad, así como los mecanismos para vigilar su observancia, los cuales se aplicarán al fomento y desarrollo de programas y proyectos institucionales.

DIAGNOSTICO:

El Proyecto consiste básicamente en administrar financieramente la programación y presupuestación de los recursos de ingresos propios de esta Institución, estableciendo con estricto cumplimiento de los objetivos destinados a los programas y acciones para el bienestar de toda la comunidad educativa, así mismo tenido la finalidad de suministrar los materiales e insumos necesarios que se requiere para la operatividad de las áreas de atención directa, para el correcto desempeño de sus funciones.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA: 10 - Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: 2028 - Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5.5 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

NUM. 5.5

OBJETIVO:

Establecer reglamentos específicos y lineamientos que con amplitud y claridad contribuyan a la administración eficiente de los recursos propios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, y así garantizando el cumplimiento de las metas; además permitirá aplicar normas en materia de control, evaluación y gasto que establezcan las leyes aplicables.

META:	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	INDICADOR:	UNIDAD DE MEDIDA:	MEDIO DE VERIFICACIÓN
22,655,800	MIDE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS. PCRIP=(IPRP/IPEP)*100 IPRP= INGRESOS PROPIOS RECAUDADOS EN EL PERIODO IPEP= INGRESOS PROPIOS ESTIMADOS EN EL PERIODO	PESOS	INFORME TRIMESTRAL DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS 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	5,981,778	6,427,143	8,718,484	1,528,395	22,655,800
Meta relativa (%)					

JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO

El recurso recaudado será aplicado en apoyo al pago para las actividades área de Administración y finanzas, rectoría y abogado general, esto para la operatividad de los proyectos institucionales.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA: 10 - Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO:
Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: 2028 - Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5.5 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

NUM. 5.5

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

RESULTADOS ESPERADOS

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 financieros y administrativos. Es fundamental para la prestación de un servicio educativo de calidad

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA: 10 - Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: 2028 - Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5.5 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

NUM. 5.5

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2026												TOTAL DE ACTIVIDADES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acción I.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH														
Act. I.1 Coordinar y dar 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
Act. I.2 Verificar disponibilidad del parque vehicular	Mes con seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Act. I.3.- 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
Acción II. - Coordinar los Recursos Materiales														
Act. II.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
Act. II.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
Acción III.- Registro Presentación y Análisis de la Información														
Act.III.1 Recibir claves presupuestales los primeros días del mes corriente y realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.	Servicio proporcionado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Act. III.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
Acción IV. - Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos														
Act. IV.1 Entrega de información sobre Adecuaciones presupuestarias trimestralmente ante la Coordinación de Planeación Financiera del Estado de Hidalgo	Servicio proporcionado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Acción V. -. Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH														
Act. V.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
Act. V.2 Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos	Servicio proporcionado	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA: 10 - Educación

AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: Dirección de Administración y Finanzas

SUBPROGRAMA: 2028 - Educación Superior

TITULAR: DE LA CRUZ OLIVARES YANET

ACTIVIDAD: 5.5 ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

NUM. 5.5

Act. V.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
Acción VI.- Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría														
Act. VI.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
Act. VI.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
Act. VI.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