

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

SUBPROGRAMA: Educación Superior

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

NUM. 5.4

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.

DIAGNÓSTICO:

El proyecto consiste básicamente en realizar la programación de los servicios educativos que se ofrecen 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.

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).

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

NUM. 5.4

META:		INDICADOR:		UNIDAD DE MEDIDA	
4		PORCENTAJE INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS FÓRMULA: $PICPE = (ICPE/ICPP) * 100$ ICPE= INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS ICPP= INFORMES DE LA CUENTA PÚBLICA PROGRAMADOS		PORCENTAJE	
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 (%)	25%	25%	25%	25%	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

SUBPROGRAMA: Educación Superior

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

NUM. 5.4

ESTRATEGIAS:	LÍNEAS DE ACCIÓN:
1.- Atención y seguimiento a los servicios personales necesarios para la operatividad de las institución y garantizar la calidad educativa.	Acción 1.1 Suministrar servicios personales a la UTHH (Depto de Recursos Humanos)
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.	Acción II.1 Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTHH
3.- Establecer criterios que permitan coordinar los recursos, materiales y financieros de la UTHH.	Acción III.1.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH (Dirección de Administración y Finanzas).
4.- Promover el uso eficiente de los recursos mediante la planeación y autorización racional.	Acción IV.1- Coordinar los Recursos Materiales
5.- Hacer eficiente la programación y aplicación de los recursos financieros en proyectos de gasto que arrojen resultados efectivos.	Acción V.1.- Registro Presentación y Análisis de la Información
6.- Informar acerca de la situación presupuestal de la universidad.	Acción VI. 1. Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos
7.- Fortalecer el marco jurídico, así como la aplicación de la legislación, normatividad y procedimientos en sistemas de la institución.	Acción VII. 1. Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH
8.- Fortalecer los mecanismos de gestión institucional y social para la planeación, control y evaluación de los programas y acciones de la administración institucional.	Acción VIII. 1 Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

SUBPROGRAMA: Educación Superior

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

NUM. 5.4

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 a presupuestación, 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 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

SUBPROGRAMA: Educación Superior

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

NUM. 5.4

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2020												TOTAL ACTIVIDADES	
		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Acción. I Suministrar servicios personales a la UTHH (Depto de Recursos Humanos)															
Act.I.1 Registro de altas y bajas de Nomina	Registro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Act.I.3 Aplicar oportunamente pago de sueldos, retenciones y cuota social del personal	Pago	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
ACCIÓN II.- Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTHH															
Act.II.1 Gestionar pago de los servicios generales para la operación de las diferentes áreas	Pago de Servicios	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	74
ACCIÓN III.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH (Dirección de Administración y Finanzas)															
Act. III.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	1	12
Act. III.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	1	12

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

NUM. 5.4

Act. III.3 Verificar disponibilidad del parque vehicular	Mes con seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Act. III.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	1	12
ACCIÓN IV.- Coordinar los Recursos Materiales															
Act. IV.1 Recibir de acuerdo a los tiempos establecidos las solicitudes de bienes y servicios de consumo final	Servicio	100	100	130	130	130	130	130	130	130	130	140	100	1480	
Act. IV.2 Proveer el material en tiempo y forma de acuerdo a los requerimientos solicitados	Servicio	85	85	125	125	125	125	125	125	125	125	140	90	1400	
ACCIÓN V.- Registro Presentación y Análisis de la Información															
Act.V.1 Recibir claves presupuestales 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	4
Act. V.2 Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable de los recursos erogados de la operatividad	Servicio proporcionado			1				1			1			1	4

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBPROGRAMA: Educación Superior

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

NUM. 5.4

ACCIÓN VI.- Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos															
Act. VIII.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	1	12
Act. VIII. 2 Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable presupuestal.	Servicio proporcionado			1			1			1			1	4	
ACCIÓN VII.- Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH															
Act. VI.1 Revisar acuerdo, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad	Servicio proporcionado				1				1				1	3	
Act. VI.2 Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos	Servicio proporcionado				1				1				1	3	
Act. VI.3 Apoyar al titular de la rectoría en el seguimiento de las sesiones del Honorable Consejo Directivo de la UTHH	Servicio proporcionado		1		1		1			2			1	6	
ACCIÓN VIII.- Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría															

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE



PROGRAMA: Programa Estatal de Educación

SUBPROGRAMA: Educación Superior

ACTIVIDAD: 5.4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: LAE EDGAR GERARDO GUERRERO BARRAGÁN

NUM. 5.4

Act. VII.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	1	12
Act. VII.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	1	12
Act. VII.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	1	12