

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 1.1 EVALUACIÓN A ESTUDIANTES O ASPIRANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)	
			1				2				3								
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC						
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %			
Registro de aspirantes	Registro realizado	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	1.1 Proceso de admisión	Dirección Académica (Control Escolar)	
Examen de admisión	Evaluación aplicada	2					2	100%	2	100%					2	100%			
Realizar los avisos para el proceso de Inscripciones y/o reinscripciones y publicarlos en la página	Avisos realizados y publicados	3	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	1	34%	1	34%	4	133%	2.1 Inscripciones y/o reinscripciones		
Realizar la inscripción y/o reinscripción	Inscripciones y/o reinscripciones realizadas	3	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	1	34%	1	34%	4	133%			
Realizar el calendario escolar y difundirlo	Actividad realizada	1					1	100%	1	100%					1	100%	3.1 Seguimiento académico y control de alumnos.		
Realizar el seguimiento académico y el control de los alumnos	Seguimiento realizado	12	4	33%	4	33%	4	33%	8	67%	4	34%	4	34%	16	133%			
Integración de expedientes de egresados para registro	Integración realizada	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%	4.1.- Organización del proceso de titulación y registro de títulos.		
Capturar en el sistema para la generación del título profesional electrónico	Capturar en el sistema	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%			
												Promedio		113%					
												Actividades Programadas		8		100%			
												Cumplidas al 100%		8					
</																			

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 1.2 REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES , DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)	
			1				2				3								
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC						
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %			
1.1.1 Gestión de los eventos Deportivos y Recreativos.	Gestión	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%	12	100%	1.1 Administrar la gestión de los eventos Deportivos y Recreativos		
1.2.1 Diseño de talleres deportivos	Diseño	3	2	67%	3	100%	1	33%	1	33%					4	133%	1.2 Desarrollar talleres deportivos.		
1.2.2 Desarrollo de talleres deportivos	Desarrollo	3	2	67%	3	100%	1	33%	1	33%					4	133%			
1.3.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	7	78%	3	33%	3	33%	3	33%	0	0%	10	111%	1.3 Participación en eventos deportivos institucionales, municipales, regionales y nacionales.		
1.3.2 Participación en los encuentros deportivos institucionales, municipales, regionales y nacionales	Participación	3	2	67%	2	67%	1	33%	1	33%					3	100%			
1.4.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	7	78%	3	33%	3	33%	3	33%	0	0%	10	111%	1.4 Participación en las ligas deportivas municipales.		
1.4.2 Participación en las ligas deportivas municipales.	Participación	9	3	33%	4	44%	3	33%	0	0%	3	33%	0	0%	4	44%			
2.1.1 Gestión para la participación en las actividades culturales.	Gestión	12	4	33%	4	33%	4	33%	3	25%	4	33%	5	42%	12	100%	2.1 Administrar la gestión de los eventos Culturales y Recreativos en la universidad.		
2.2.1 Diseño de los eventos institucionales culturales y de interculturalidad.	Diseño	12	4	33%	4	33%	4	33%	3	25%	4	33%	5	42%	12	100%	2.2 Desarrollar los eventos institucionales culturales y de interculturalidad.		
2.2.2 Desarrollo de los eventos institucionales culturales y de interculturalidad	Desarrollo	12	4	33%	4	33%	4	33%	3	25%	4	33%	5	42%	12	100%			
1.3.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	2	22%	3	33%	3	33%	3	33%	0	0%	5	56%	2.3 Participación en eventos culturales institucionales, municipales, regionales y nacionales.		
1.3.2 Participación en los encuentros culturales institucionales, municipales, regionales y nacionales	Participación	3	2	67%	2	67%	1	33%	1	33%					3	100%			
												Promedio		99%	83%				
												Actividades Programadas		12					
												Cumplidas al 100%		10					
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector										MTT Oralia Cortéz Cisneros Directora de Vinculación y Extensión									

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 1.3 ATENCIÓN COMPENSATORIA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																			ÁREA EJECUTORA (10)	
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)			
			1				2				3									
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC							
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%						
I.1 Campañas de salud	Campaña realizada	6	2	33%	4	200%	2	33%	2	33%	2	33%	2	33%	8	133%	I Realizar actividades de promoción y prevención de la salud física			
I.2 Promoción de la salud	Plática Realizada	6	2	33%	3	150%	2	33%	4	67%	2	33%	2	33%	9	150%				
II. 1 Diagnóstico de salud a alumnos y personal	Diagnóstico realizado	900					300	33%	300	33%	600	67%	1070	119%	1370	152%	II Atención de consulta médica			
II.2 Otorgar consulta solicitada	Consulta otorgada	3200	900	28%	742	82%	1000	31%	1000	31%	1300	41%	1500	47%	3242	101%				
III.1 Consulta individual psicológica	Consulta otorgada	1520	400	26%	1656	414%	515	34%	314	21%	605	40%	1001	66%	2971	195%	III Realizar actividades de promoción y prevención de la salud mental			
III.2 Consulta psicológica grupal	Consulta otorgada	38	12	32%	12	100%	11	29%	0	0%	15	39%	42	111%	54	142%				
III.3 Visita domiciliaria	Visita realizada	209	72	34%	85	118%	54	26%	73	35%	83	40%	266	127%	424	203%				
IV.1 Gestión de la Tutoría	Gestión realizada	12	4	33%	4	100%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%	12	100%	IV Atención al Programa Institucional de Tutorías			
IV.2 Reuniones con directores y tutores	Reunión realizada	57	17	30%	11	65%	20	35%	12	21%	20	35%	30	53%	53	93%				
IV.3 Reuniones con padres de familia	Reunión realizada	30	8	27%	9	113%	12	40%	4	13%	10	33%	20	67%	33	110%				
V.1 Aplicación de Examen psicométrico	Examen aplicado	1200					1000	83%	0	0%	200	17%	200	17%	200	17%	V Evaluación para el ingreso de aspirantes y personal			
V.2 Curso al personal docente y administrativo	Curso Realizado	15	4	27%	2	50%	4	27%	0	0%	7	47%	10	67%	12	80%				
V.3 Aplicación de Estudio socioeconómico.	Instrumento aplicado	1200					1000	83%	0	0%	200	17%	200	17%	200	17%				
VI.1 Renovación del Licenciamiento de la Biblioteca Digital.	Licenciamiento	1									1	100%	1	100%	1	100%	VI. Adquisición de material bibliográfico y/o didáctico			
VII.1 Adquisición y renovación de suscripciones de revistas	Suscripción realizada	10					10	100%	0	0%			4	40%	4	40%	VII. Adquisición de revistas			
VIII. 1 Promoción de la lectura	Promoción realizada	3	1	33%	2	200%	1	33%	3	100%	1	33%	1	33%	6	200%	VIII. Fomento a la lectura y el libro.			
VIII.2 Formación de usuarios de la información	Curso realizado	12	1	8%	1	100%	1	8%	11	92%	10	83%	1	8%	13	108%				
VIII.3 Mantenimiento a Equipos de computo	Mantenimiento realizado	3	1	33%	0	0%	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	33%				
IX.1. Ofrecer servicios de información a usuarios.	Afluencia registrada	44100	15100	34%	8383	56%	10500	24%	2846	6%	18500	42%	82	0.2%	11311	26%	IX. Proporcionar servicios de información			
IX.2 Hacer disponible el acervo a los usuarios.	Préstamo realizado	8075	1975	24%	2332	118%	2800	35%	3039	38%	3300	41%	195	2%	5566	69%				
X.1 Realizar actividades de atención, administración y gestión.	Actividad realizada	12	4	33%	4	100%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	12	100%	X. Actividades para la gestión, administración y operación de la dirección			
Promedio															103%					
Actividades Programadas															21	62%				
Cumplidas al 100%															13					

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado absoluto	Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%				
Elaborar el programa de becas interno y las convocatorias.	Programa y convocatoria elaborado	3	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	1	33%	1	34%	4	133%	1.1- Proceso de becas internas	
Recepción de solicitudes	Recepción realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	1	33%	1	34%	4	133%		
Entrega de becas internas	Entrega realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	8	67%	4	33%	4	34%	16	133%		
Seguimiento realizado	Seguimiento realizado	12	4	33%	4	33%	4	33%	8	67%	4	33%	4	34%	16	133%		
Becas de investigación COCYTHE	Entrega realizada	1					1	100%	0	0%					0	0%	2.1.- Proceso de asignación de becas especiales	
Becas de movilidad	Entrega realizada	1					1	100%	0	0%					0	0%		
Becas especiales	Entrega realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	3	25%	4	33%	0	0%	7	58%		
											Promedio				85%		57%	
											Actividades Programadas				7			
											Cumplidas al 100%				4			
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector  MC Juana García Morales Directora Académica																		

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 1.5 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
1.1.1. Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en laboratorios y talleres.	Diagnóstico	30	10	33%	10	33%	10	33%	10	33%	10	33%	10	34%	30	100%	1.1 Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en laboratorios y talleres.	
1.1.2. Adquirir los insumos para la elaboración de prácticas en laboratorios y talleres.	Lote	30	10	33%	10	33%	10	33%	10	33%	10	33%	10	34%	30	100%		
1.2.1. Identificar las necesidades de acervo bibliográfico.	Diagnóstico	20	10	50%	10	50%	10	50%	10	50%					20	100%	1.2 Adquirir el acervo bibliográfico	
1.2.2. Adquirir el acervo bibliográfico.	Lote	10					5	50%	5	50%	5	50%	5	50%	10	100%		
												Promedio			100%	100%		
												Actividades Programadas			4			
												Cumplidas al 100%			4			
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector																		
MC Juana García Morales Directora Académica																		

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																				
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)		
			1				2				3									
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC							
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %				
I.1 Elaboración del catálogo de servicios de capacitación.	Catálogo	1									1	100%	1	100%	1	100%	Difundir el catálogo de los servicios de capacitación a través de las diferentes redes sociales.			
I.2 Difusión de la oferta de los servicios de capacitación.	Difusión realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%	12	100%				
I.3 Difundir a través de los diferentes medios el servicio de preparación para examen TOEFL.	Difusión realizada	4	1	25%	0	0%	1	25%	0	0%	2	50%			0	0%				
II.1 visitas a las diferentes empresas, organizaciones e instituciones para ofertar los diferentes servicios de capacitación y tecnológicos.	Formato de pase de salida o pliego de comisión	2	1	50%	1	50%					1	50%	1	50%	2	100%	Impartición de cursos a empresas, organizaciones e instituciones y público en general.			
											Promedio				75%		75%			
											Actividades Programadas				4					
											Cumplidas al 100%				3					
</																				

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 2.2 DIFUSIÓN INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																					
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)			
			1				2				3										
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC								
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %					
Elaboración del plan de difusión 2020	Plan de difusión	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Diseño de la estrategia creativa de difusión para la campaña institucional 2020 para informar y persuadir sobre la oferta educativa de la UTHH				
Realizar la campaña de difusión institucional 2020 para informar y persuadir sobre la oferta educativa de la UTHH.	Seguimiento al Plan	7	3	43%	3	43%	4	57%	4	57%					7	100%					
Elaboración de informe de campaña institucional 2020	Informe de campaña institucional	1				0%					1	100%	1	100%	1	100%					
Informar de las actividades que se realizan en la UTHH a través de diferentes plataformas de comunicación.	Actividades difundidas	240	80	33%	80	33%	80	33%	80	33%	80	33%	80	34%	240	100%	2.1 Difusión de las actividades deportivas, culturales, académicas y sociales en diversas plataformas de comunicación.				
												Promedio				100%		100%			
												Actividades Programadas				4					
												Cumplidas al 100%				4					
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector										 MTT Oralia Cortéz Cisneros Directora de Vinculación y Extensión											



Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 2.3 FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES. (8)																	ÁREA EJECUTORA (10)	
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DERIVACIONES POSITIVAS (9)	ÁREA EJECUTORA (10)	
			1				2				3							
			PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC								
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %				
Realizar los trámites necesarios para la participación de los/as alumnos/as de CITNOVA.	Alumnos de Nivel TSU Participaciones	2	2	100%	0	0%			1	50%			1	50%	2	100%	1.1 Establecer un programa de vinculación con el sector productivo, social y gobierno de la región, que permita el desarrollo de alianzas estratégicas con el fin de reactivar el desarrollo de todos los sectores públicos y privados	
Realizar sesiones con el Consejo de Vinculación y Perinencia de la UTHM	Reunión	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	3	100%		
Actividad de Vinculación y Extensión con el Sector Productivo	Realizada	1					1	100%	0	0%			2	200%	2	200%		
Programa de difusión de servicio social	Convocatoria de servicio social	1										1	100%	0	0%	0	2.1 Contar con un programa de difusión que permita dar a conocer al alumnado la convocatoria y la importancia de la realización del servicio social, así como diseñar mecanismos que permitan administrar y controlar la	
Administrar y controlar SIGESS	SIGESS	12	4	33%	4	33%	4	33%	0	0%	4	33%	0	0%	4	33%	2.2 Administrar y controlar la plataforma de servicio social para la liberación de este proceso.	
Diseñar y difundir programa de movilidad a través de pláticas con el alumnado.	Programa de difusión de movilidad académica	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%	3	100%	3.1 Diseñar y difundir de manera cuatrimestral la beca de movilidad académica nacional e internacional entre la comunidad universitaria.	
Plática impartida al alumnado sobre los financiamientos que otorga IHES		2	1	50%	0	0%					1	50%	2	100%	2	100%		
Gestionar beca de movilidad académica nacional.	Beca de movilidad nacional	1	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	33%	0	0%	1	33%	3.2 Gestionar de manera cuatrimestral la beca de movilidad nacional al estudiante elegido por los programas educativos con el fin de incentivar al alumnado a realizar movilidad académica.	
Gestionar convenios específicos de movilidad académica	Convenios	2	1	50%	0	0%	1	50%	2	100%					2	100%	3.3 Gestionar y consolidar un convenio específico de movilidad de manera cuatrimestral.	
Gestionar convenios mediante los diferentes medios de comunicación	Gestión Realizada	1			1	100%	1	100%	1	100%					2	200%	4.1 Gestionar con el sector productivo y de acuerdo al perfil de los alumnos, la realización de	
Firma de Convenio	Convenios firmados	15	5	33%	3	20%	5	33%	3	20%	5	33%	9	60%	15	100%	5.1 Diseñar y estructurar programas, proyectos, contratos, y/o convenios que permitan el desarrollo de las actividades universitarias en armonía con su	
Concentrar a los alumnos/as próximos a egresar sobre la importancia del proceso de seguimiento de egresados/as de la UTHM	PLATICA REALIZADA	2			1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%		
Implementar encuestas en línea apoyados en el uso de las nuevas tecnologías que permitan recabar información válida y oportuna sobre la ubicación laboral de los/as egresados/as para realizar su seguimiento.	ENCUESTA APLICADA	2			2	100%	2	100%	2	100%					2	100%	6.1 Dar seguimiento a los egresados/as de TSU e Ingeniería/Licenciatura	
Contactar periódicamente a los/as Egresados/as por diferentes medios para conocer su situación y características laborales.	PROCESO REALIZADO	13	5	38%	5	38%	4	31%	4	31%	4	31%	4	31%	13	100%		
Contactar periódicamente al empleador por diferentes medios para conocer el desempeño laboral de los egresados/as.	PROCESO REALIZADO	2									2	100%	2	100%	2	100%		
Realizar la colocación de los/as alumnos/as que realizan su estancia-estada.	Estadía Colocada	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	7.1- Lograr programas que permitan el desarrollo de proyectos para la gestión y colocación de alumnos de la UTHM en proceso de estadía, en los diferentes sectores (empresarial, gubernamental y social).	
Realizar pláticas de sensibilización con los alumnos inscritos en el nivel TSU e Ingenierías para dar a la importancia de la realización de Estadías (derechos y obligaciones)	Mesa de plática	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%		
Validar y verificar los espacios para la estadía, vía telefónica y correo electrónico.	Mesa con Validación	9	4	44%	4	44%	1	11%	4	44%	4	44%	1	11%	9	100%		
Incrementar nuevos organismos en el portal SIGUESS.	Registro de Organismo en SIGUESS	8	3	38%	3	38%	1	13%	4	50%	4	50%	3	38%	10	125%	8.1- Promocionar la mejora continua dentro del portal SIGUESS.	
Realizar difusión de las convocatorias de emprendimiento emitidas por las autoridades competentes en cada programa a través de memorándum a las áreas y/o en Transmisión de la semana nacional del emprendedor de emprendedores.	DIFUSIÓN REALIZADA	4	2	50%	2	50%	2	50%	1	25%			1	25%	4	100%	9.1- Promover entre la comunidad universitaria de la UTHM y la sociedad la cultura emprendedora para que con su compromiso se generen las nuevas empresas (Concurso emprendedor y Programa emprendedor) así como también llevar a cabo actividades de difusión y divulgación de la	
	Transmisión realizada	1									1	100%	0	0%	0	0%	10.1 Realizar el proceso de incubación de cada nueva empresa que sea aceptada para tal efecto.	
Realizar difusión de los servicios del CIE (pláticas grupales, redes sociales, página web)	Difusión realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%		
Llevar a cabo la incubación de empresas	Plan de Negocios	4	1	25%	0	0%	3	75%	0	0%					0	0%		
												Promedio	91%					
												Actividades Programadas	23		78%			
												Cumplidas al 100%	18					
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Director de Vinculación y Extensión.																		
MTT/Oralea Cortés Cisneros Directora de Vinculación y Extensión.																		

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
1.1.1.Generar producción académica	Producto académico	16									16	100%	16	100%	16	100%	1.1 Difusión del conocimiento	
1.1.2. Asistir a Congresos para difusión del conocimiento	Constancias	16									16	100%	16	100%	16	100%		
1.2.1. Actualización de las asignaturas	Actualización realizada	7	3	43%	3	43%	1	14%	1	14%	3	43%	3	43%	7	100%	1.2 Rediseño de asignaturas en modalidad mixta	
1.2.2. Diseño de asignatura para modalidad mixta	Diseño realizado	1									1	100%	1	100%	1	100%		
1.2.3. Mantenimiento a la plataforma	Mantenimiento realizado	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%		
												Promedio				100%	100%	
												Actividades Programadas				5		
												Cumplidas al 100%				5		
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector  MC Yuana García Morales Directora Académica																		



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 4.1 GESTIÓN DE EVALUACIONES A LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)	
			1				2				3								
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC						
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %			
Propuesta de cuotas y tarifas	Documento	1					1	100%	1	100%					1	100%	1.1 Integración del Programa Operativo Anual en forma participativa.		
Estimación de ingresos propios	Documento	1					1	100%	1	100%					1	100%			
Reunión con personal directivo para la determinación de proyectos a integrar en anteproyecto.	Reunión realizada	1									1	100%	1	100%	1	100%			
Establecer estructura de la MIR	Documento	1					1	100%	1	100%					1	100%			
Captura de la MIR en SIIPPED	Captura	1					1	100%	1	100%					1	100%			
Elaboración de cartas descriptivas	Cartas elaborada	1					1	100%	1	100%					1	100%			
Determinación de metas y calendarización por proyecto	Meta establecida	1					1	100%	1	100%					1	100%			
Integración de la evaluación programática presupuestal de los proyectos	Presupuesto determinado	1									1	100%	1	100%	1	100%			
Captura de insumos en sistema POA	Captura	1									1	100%	1	100%	1	100%			
Integración de carta descriptiva de la SEPH	Documento	1									1	100%	1	100%	1	100%			
Integración de Anteproyecto POA para el H. Consejo Directivo	Documento	1									1	100%	1	100%	1	100%			
Adecuación presupuestal en base a lo autorizado	Documento	1	1	100%	0	0%									0	0%			
Ajuste de costo de insumos en su caso	Documento	1	1	100%	0	0%									0	0%			
Actualización de cartas descriptivas en su caso	Carta actualizada	1	1	100%	0	0%									0	0%			
Captura de insumos en sistema POA	Captura	1	1	100%	0	0%									0	0%			
Integración de POA para el H. Consejo Directivo	Documento	1	1	100%	0	0%									0	0%			

Solicitud de alcance de metas del POA	Solicitud	2	2	100%	2	100%									2	100%	1.2 Realizar evaluaciones trimestrales de avances de la operación de la Institución.
Captura de indicadores alcanzados en SIIPPED	Captura	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	
Atención de solicitud de indicadores para la ASEH	Atención	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	
Seguimiento de metas para evaluación programática	Formato	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	
Integración del informe de actividades	Informe	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	
Recepción de informe trimestral de actividades relevantes (ITAR)	Proceso	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	1.3 Contar con los elementos de información, evaluación y estadística institucional.
Realizar el Informe de estadística con formatos 911	Informe realizado	1									1	100%	1	100%	1	100%	
Integrar los indicadores de MECASUT	Indicadores integrados	1									1	100%	1	100%	1	100%	
Integración del EVIN	Documento	1	1	100%	1	100%									1	100%	
Seguimiento a estadística básica cuatrimestral	Proceso	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	
Actualización de estadística institucional e instrumentos de planeación	Proceso	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	12	100%	1.4 Determinar las necesidades de infraestructura y gestionar recursos financieros para la construcción de nuevos espacios educativos.
Realizar un Diagnóstico General de la Infraestructura Institucional para determinar necesidades.	Diagnóstico	1	1	100%	1	100%									1	100%	
Gestionar Recursos para mejorar la Infraestructura Institucional ante la Instancias Correspondientes	Gestión	3	1	33%	1	33%	2	67%	1	33%			1	33%	3	100%	
Auditoría interna	Auditoría	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%	2.1 Realizar actividades que permita medir el grado de cumplimiento y la mejora del SGI
Auditoría externa	Auditoría	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%	
Semana de la Gestión Universitaria	Reporte	1					1	100%	0	0%					0	0%	
Reuniones de revisión por la dirección	Reunión	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	2	67%	2.2 Realizar actividades que permitan la mejora continua de la norma ISO 9001:2015.
Reporte de actualización de la información documentada	Reporte	1									1	100%	1	100%	1	100%	
Implementación de los proyectos de mejora	Reporte	2					1	50%	1	50%	1	50%	1	50%	2	100%	
Reporte de cumplimiento de los programas ambientales	Reporte	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	2.3 Realizar actividades que permitan la mejora continua de la norma ISO 14001:2015.
Reporte de cumplimiento del plan de sustentabilidad	Reporte	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	
Reuniones del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	Reunión	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	2.4 Realizar actividades que permitan la mejora continua de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
Reporte de cumplimiento del plan de acción de la política de igualdad laboral y no discriminación	Reporte	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	
Reporte de cumplimiento del programa anual de actividades para la conciliación del trabajo y la familia	Reporte	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	

Seguimiento a la validación de instrumentos de consulta y control archivístico de acuerdo a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.	Validación realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	12	100%	3.1 Coordinar actividades en materia de la ley de archivos y archivo institucional de la UTHH.
Realizar reuniones informativas para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.	Platica realizada	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	
Resguardo de los expedientes transferidos por las unidades administrativas al archivo de concentración	Transferencias realizadas	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	3	100%	
Reportar trimestralmente los requerimientos de Información por parte del Portal Estatal y Federal de transparencia	Reporte	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	4	100%	4.1 Verificar la actualización de la plataforma estatal de transparencia, lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, así como atender oportunamente las solicitudes en materia de la ley de transparencia y acceso a la
Atender solicitudes de Acceso a la Información por parte de la Ciudadanía	Atención	4	1	25%	1		1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%	
Aplicar los anexos (formatos) del programa de calidad	Seguimiento	6	2	33%	2		2	33%	2	33%	2	33%	2	33%	6	100%	
Actualizar el portal de RUTS	Atención	4	1	25%	1		1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%	5.1 Atender oportunamente las gestiones del Programa de Calidad Institucional y Mejora Continua, así como el registro único de trámites y servicios publicados en el portal
Seguimiento a la sesión de diagnóstico y planeación	Actividad realizada	1					1	100%	1	100%					1	100%	6.1 Coordinar las actividades de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Superior.
Seguimiento a la sesión de seguimiento y Evaluación	Actividades realizadas	9	2	22%	2	22%	3	33%	3	33%	4	44%	4	44%	9	100%	

Promedio

87%

Actividades Programadas

49

Cumplidas al 100%

42

86%

Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón
Rector

MC Cristóbal Contreras Escobar
Director de Planeación y Evaluación

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 4.2 EVALUACIÓN A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
1.1.1.Desarrollar las planeaciones de las asignaturas de cada programa educativo	Planeación desarrollada	66	22	33%	22	33%	22	33%	22	33%	22	33%	22	34%	66	100%	1.1 Desarrollo de la planeación académica	
1.1.2 Controlar el desarrollo de las planeaciones	Planeación cumplida	66	22	33%	22	33%	22	33%	22	33%	22	33%	22	34%	66	100%		
1.2.1 Evaluación al docente por parte de los alumnos	Evaluación realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%	3	100%	1.2 Evaluación del desempeño docente	
1.2.2. Evaluación a los docentes por parte del Comité Evaluador	Evaluación realizada	1										1	100%	1	100%	1		100%
												Promedio		100%		100%		
												Actividades Programadas		4				
												Cumplidas al 100%		4				

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 4.3 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)	
			1				2				3								
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC						
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %			
I.1 Diagnosticar las necesidades de automatizar procesos en las diferentes áreas de la universidad	Diagnóstico elaborado	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Acción. Desarrollar, Implementar y mantenimiento del sistema integral de información		
I.2 Atención a las necesidades de automatización de procesos de la universidad	Mes con atención a necesidades de automatización.	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
I.3 Desarrollar nuevos módulos o modificaciones del sistema integral de información	Módulos o modificaciones desarrollados mensuales	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
I.4 Asegurar la operación del sistema integral de información.	Mes con sistema funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
I.5 Asegurar la operación de la infraestructura de red de datos de la universidad.	Mes con red local operando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
I.6 Proporcionar servicios de conectividad a Internet a la comunidad universitaria.	Mes con Internet funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
. II.1. Instalar las licencias de software a los equipos de cómputo de la universidad.	Instalación mensual de licencias de software	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%	II. Incorporar esquemas de seguridad al sistema integral de información y a la administración de la red universitaria		
II.2 Asegurar la información contenida en los servidores de la universidad y de la infraestructura que lo soporta..	Mes con Firewall	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
III.1 Instalar nuevos nodos	Instalación mensual de nodos en la red	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%	III. Instalación y Mantenimiento de la infraestructura de la red institucional		
III.2 Asegurar el funcionamiento de la intranet institucional	Intranet funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%			
IV.1 Adquisición de refacciones y consumibles	Entrega mensual de consumibles para los laboratorios	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	100%	12	100%	IV. Compra y administración de insumos para los laboratorios de computo		
															Promedio	100%	100%		
															Actividades Programadas	11			
															Cumplidas al 100%	11			
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector										MC Cristóbal Contreras Escobar Director de Planeación y Evaluación									



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2020

Proyecto: 5.1 CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%				
1.1.1 Solicitar las necesidades de capacitación a las áreas	Solicitud	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Recabar información para el diagnóstico de las necesidades de capacitación.	
1.1.2 Diseñar programa de capacitación.	Programa	1	1	100%	1	100%									1	100%		
1.1.3 Presentación y aprobación del Programa Anual de Capacitación	Capacitación	1	1	100%	1	100%									1	100%		
1.1.4 Difundir el programa Anual de capacitación	Difusión	1	1	100%	1	100%									1	100%		
2.1.1 Llevar a cabo el programa anual de capacitación	Desarrollo (Trimestre con capacitación)	4	1	25%	1	100%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%	2.1 Aplicar la capacitación a los servidores públicos.	
2.1.2 Evaluación de la capacitación	Evaluación (Evaluación de cada capacitación)	4	1	25%	1	100%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%		
2.2.1 Difundir la capacitación aplicada		1									1	100%	1	100%	1	100%	2.2 Verificar el cumplimiento del programa anual de capacitación	
											Promedio		100%	100%				
											Actividades Programadas		7					
											Cumplidas al 100%		7					
Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón Rector																		
LAE Edgar Gerardo Guzmán Benavides Dir. de Admón. y Finanzas																		

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (9)	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%				
Solicitar las necesidades de equipamiento de las diferentes áreas de la institución.	Oficio enviado	1					1	100%	1	100%					1	100%	1. Detectar necesidades de equipamiento en las diferentes áreas de la institución	
Conocer y/o necesidades de equipamiento por área.	Concuerdo realizado	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Elaborar programa anual de necesidades de equipamiento de acuerdo a lo solicitado por cada área.	Programa realizado	1					1	100%	1	100%					1	100%	2. Integrar un programa anual de equipamiento	
Enviar programa anual de necesidades de equipamiento al área correspondiente para su aprobación.	Informe enviado	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Solicitar la autorización de realización de la compra	Oficio	1									1	100%	1	100%	1	100%	3. Realizar los procedimientos de compra correspondientes para la adquisición del equipamiento (compra directa, invitación a 3 personas y/o licitación pública)	
Integración de bases correspondientes al procedimiento de compra para revisión y autorización.	Oficio	1									1	100%	1	100%	1	100%		
Realización del procedimiento de adjudicación de la compra según propuestas de los licitantes	Proceso realizado	1									1	100%	1	100%	1	100%		
Entrega de equipamiento al área correspondiente	Entrega	1									1	100%	1	100%	1	100%	4. Recepcionar el equipamiento adquirido de los proveedores a los que se les adjudica la compra.	
Realizar la evaluación de los proveedores	Evaluación realizada	1									1	100%	1	100%	1	100%	5.- Evaluar si se cumplieron los tiempos de entrega, precio y calidad del equipo adquirido.	
												Promedio		100%				
												Actividades Programadas		9		100%		
												Cumplidas al 100%		9				

Proyecto: 1.3 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y DETALLE DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE DESARROLLO																AVANCE ACUMULADO		AVANCE PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS		AVANCE ACUMULADO	
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO												Avance acumulado	Avance porcentual	Avance acumulado	Avance porcentual			
			PRIMER SEMESTRE						SEGUNDO SEMESTRE												
			PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE								
			P	%	P	%	P	%	P	%	P	%	P	%							
1.1 Programa Anual de Mantenimiento	DOCUMENTO	1	1	100%	1	100%									1	100%	1	100%			
1.2 Programa Operativo Anual (POA)	DOCUMENTO	1	1	100%	1	100%									1	100%	1	100%			
1.3 Programa Anual de Mantenimiento	DOCUMENTO	1	1	100%	1	100%									1	100%	1	100%			
1.4 MANTENIMIENTO A LAS ACTIVIDADES	BTACORAS	8	2	40%	2	40%	3	60%	3	60%			3	60%	6	100%					
1.5 MANTENIMIENTO A LOS SERVIDORES DE CORREO ELECTRONICO	BTACORAS	14	6	43%	6	43%	6	43%	6	43%	6	43%	6	43%	12	86%					
1.6 MANTENIMIENTO A REDES DE DATOS Y TELEFONIA	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.7 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	20	6	30%	6	30%	6	30%	6	30%	12	60%	6	30%	6	30%					
1.8 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	10	6	60%	6	60%	6	60%	6	60%	6	60%	6	60%	6	60%					
1.9 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	40	10	25%	10	25%	10	25%	10	25%	10	25%	10	25%	10	25%					
1.10 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	6	1	17%	1	17%	1	17%	1	17%	1	17%	1	17%	1	17%					
1.11 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.12 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.13 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.14 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.15 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.16 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.17 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.18 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.19 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.20 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.21 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.22 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
1.23 MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	BTACORAS	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			1	33%	1	100%					
2.1 INFORME ANUAL DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	DOCUMENTO	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%					
3.1 INFORME DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	DOCUMENTO	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%					
4.1 INFORME DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	DOCUMENTO	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%					
5.1 INFORME DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	DOCUMENTO	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%					
6.1 INFORME DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	DOCUMENTO	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	4	100%					
Promedio																62%					
Mantenimiento Programado																36	40%				
Mantenimiento No Programado																12					

Mtro. Ricardo Rodríguez-Ramírez
Rector

UAE Sigatoka - Sigatoka - Suva - Fiyi

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

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (B)																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALCULO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado	Avance acumulado %	JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS (B)	ÁREA SUBSECTORIAL
			1				2				3							
			PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC				
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%				
1.1 Registro de altas y bajas de Normativa	Registro	24	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	34	100%	1.1 Registrar servicios personales a la UTMH (Dpto de Recursos Humanos)	
1.2 Aplicar oportunamente pago de sueldos, remuneraciones y cuenta social del personal	Pago	24	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	8	100%	34	100%	1.2 Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTMH	
1.3 Gestionar pago de los servicios generales para la operación de las diferentes áreas	Pago de Servicios	24	26	100%	26	100%	26	100%	26	100%	26	100%	26	100%	34	100%	1.3 Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTMH (División de Administración y Finanzas)	
1.3.1 Coordinar el seguimiento a la correspondencia interna y externa recibida, para su atención	Atte con seguimiento	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
1.3.2 Dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que requieren las diferentes áreas	Atte con seguimiento	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
1.3.3 Verificar disponibilidad del parque vehicular	Atte con seguimiento	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
1.4.1 Aplicación del programa de racionalidad, austeridad y eficiencia del gasto de la universidad	Atte aplicación	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
1.4.2 Realizar de acuerdo a los tiempos establecidos las solicitudes de bienes y servicios de consumo final	Servicio	1400	400	100%	400	100%	400	100%	400	100%	400	100%	400	100%	1400	100%	1.4.2 Coordinar los Recursos Materiales	
1.4.3 Prover el material en diversas formas de acuerdo a las requerimientos solicitados	Servicio	1400	430	100%	430	100%	430	100%	430	100%	430	100%	430	100%	1400	100%		
1.5.1 Realizar el plan presupuestario los primeros días del mes inmediato anterior, y realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas del Estado	Servicio presupuestario	4	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	4	100%	1.5 Registrar/Preservación y Análisis de la Información	
1.5.2 Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable de los recursos erogados de la operatividad	Servicio presupuestario	4	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	4	100%		
1.6.1 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 presupuestario	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%	1.6 Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos	
1.6.2 Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable presupuestal	Servicio presupuestario	4	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	4	100%		
1.7.1 Realizar acuerdos, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad	Servicio presupuestario	9	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	9	100%	1.7 Desarrollo de la Función Jurídica y Protección de la UTMH	
1.7.2 Trabajar en la elaboración de instrumentos jurídicos	Servicio presupuestario	3	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	3	100%		
1.7.3 Apoyar al titular de la rectoría en el seguimiento de las sesiones del Honorable Consejo Directivo de la UTMH	Servicio presupuestario	8	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	8	100%		
1.8.1 Realizar las gestiones necesarias ante las instancias gubernamentales del sector privado para la operación	Servicio presupuestario	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%	1.8 Administrar el fondo a la Función Administrativa de Rectoría	
1.8.2 Atender cualquier solicitud presentada a la oficina de rectoría para su atención correspondiente	Servicio presupuestario	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
1.8.3 Realizar análisis, registro y dar seguimiento a la documentación interno como externa hasta su conclusión	Servicio presupuestario	12	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4	100%	12	100%		
Promedio														95%				
Actividades Programadas														10				
Cumplimiento al 100%														17				

Mrs. Ricardo Rodríguez Alarcón
Rector

LAE Edgar García Guerrero
Dir. de Asesoría y Evaluación