UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2022

Proyecto: 1.1 DIAGNÓSTICO A ASPIRANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado		LÍNEA DE ACCIÓN	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 Acacémica Depto. de Control Escolar
Examen de admisión	Examen aplicado	2					2	100%	2	100%					2	100%		
Elaborar avisos para el proceso de inscripción y/o reinscripción y enviarlos al correo institucional del alumnado.	Avisos elaborados y publicados	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	1.2 Inscripción y Reinscripción	
Realizar la inscripción y/o reinscripción	Inscripción/reinscripción realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		
Elaborar el Calendario Escolar y difundirlo	Calendario elaborado y difundido	1					1	100%	1	100%					1	100%	1.3 Seguimiento académico y control de alumnos	
Realizar el seguimiento y control del alumnado	Actividad realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Integración de expedientes de egresados para registro	Integración realizada	2					1	50%	1	50%	1	50%			1	50%	1.4 Organización del proceso de titulación y registro de títulos	
Capturar en el sistema para la generación del título profesional electrónico	Registro realizado	2					1	50%	1	50%	1	50%			1	50%		
											Promedio					75%		
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!	
											Cumplidadas al 100%							

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo - agosto: Se cumplieron las metas establecidas para el periodo

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 1.2 IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	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	8	2	25%	2	25%	2	25%	1	13%	4	50%			3	38%	1.1 Administrar la gestión de los eventos Deportivos y Recreativos en la universidad.	Dirección de Vinculación y Extensión
1.2.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	3	33%	3	33%	2	22%	3	33%			5	56%	1.2 Participación en eventos deportivos institucionales, municipales, regionales y nacionales.	
1.2.2 Participación en los encuentros deportivos institucionales, municipales, regionales y nacionales	Participación	3	2	67%	0	0%	1	33%	1	33%		0%			1	33%		
1.3.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	3	33%	3	33%	2	22%	3	33%			5	56%	1.3 Participación en las ligas deportivas internas.	
1.3.2 Participación en las ligas deportivas internas.	Participación	9	3	33%	0	0%	3	33%	0	0%	3	33%			0	0%		
2.1.1 Gestión de los eventos Culturales y Recreativos.	Gestión	8	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%	4	50%			4	50%	2.1 Administrar la gestión de los eventos Culturales y Recreativos en la universidad.	
2.2.1 Diseño de los eventos culturales institucionales, recreativos y de interculturalidad.	Diseño	8	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%	4	50%			4	50%	2.2 Desarrollar los eventos culturales institucionales, recreativos y de interculturalidad.	
2.2.2 Desarrollo de los eventos culturales institucionales, recreativos y de interculturalidad.	Desarrollo	8	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%	4	50%			4	50%		
2.3.1 Preparación de las selecciones oficiales	Preparación	9	3	33%	3	33%	3	33%	3	33%	3	33%			6	67%	2.3 Participación en eventos culturales institucionales, municipales, regionales y nacionales.	
2.3.2 Participación en los encuentros culturales institucionales, municipales, regionales y nacionales.	Participación	3	2	67%	2	67%	1	33%	1	33%					3	100%		
												Promedio				50%		
												Actividades Programadas					#¡DIV/0!	
												Cumplidadas al 100%						

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril: Reincorporación del alumnado a los Talleres Deportivos y Culturales en modalidad hibrida durante el cuatrimestre enero-abril de 2022, de manera general se contó con la participación de los alumnos del 2do, 5to, 8vo y 11vo cuatrimestre de Técnico Superior Universitario TSU, Licenciatura e Ingeniería. Se debe considerar que la participación del alumnado es voluntaria.

Mayo - Agosto: 1.1.1 Gestión de los eventos Deportivos y Recreativos: Se realizó la gestion y participación en un evento deportivo regional. 1.2.1 Preparación de las selecciones oficiales: Derivado de la participación del alumnado de manera voluntaria se formaron las selecciones de voleibol y basquetbol para la participación en eventos deportivos regionales.1.3.1 Preparación de las selecciones oficiales: Derivado de la participación del alumnado de manera voluntaria solo se prepararon las selecciones de voleibol y basquetbol para la participación en las ligas deportivas internas 1.3.2 Participación en las ligas deportivas internas: Derivado de la falta de insumos y material deportivo previamente solicitado, así como la participación del alumnado de manera voluntaria no se llevo a cabo la participación en las ligas deportivas internas.

L.C.P. Joel Hernández Mendoza
Rector

M.T.I. 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 2022

Proyecto: 1.3 ATENCIÓN COMPENSATORIA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado		LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Campañas de salud	Campaña realizada	6	2	33%	2	33%	2	33%	2	33%	2	34%			4	67%	1.1 Realizar actividades de promoción y prevención de la salud física	
Promoción de la salud	Promoción Realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Diagnóstico de salud a alumnos y personal	Diagnóstico realizado	1200					600	50%	1051	88%	600	50%			1051	88%	1.2. Atención de consulta médica.	
Otorgar consulta solicitada	Consulta otorgada	3350	1050	31%	68	2%	1000	30%	1210	36%	1300	39%			1278	38%		
Consulta psicopedagógica	Consulta otorgada	1640	430	26%	793	48%	660	40%	680	41%	550	34%			1473	90%	2.1. Realizar actividades de promoción y prevención de la salud psicoemocional y pedagógica.	
Consulta psicológica grupal	Consulta otorgada	26	6	23%	10	38%	6	23%	6	23%	14	54%			16	62%		
Localización	Visita realizada	405	115	28%	132	33%	115	28%	116	29%	175	43%			248	61%		
Gestión de la Tutoría	Gestión realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	2.2. Atención al Programa Institucional de Tutorías.	Dirección Académica
Reuniones con directores y tutores	Reunión realizada	60	20	33%	18	30%	20	33%	20	33%	20	34%			38	63%		
Reuniones con padres de familia	Reunión realizada	38	8	21%	8	21%	18	47%	18	47%	12	32%			26	68%		Depto. Servicios Médicos
Diagnóstico de alumnos de nuevo ingreso	Examen aplicado	1200					600	50%	720	60%	600	50%			720	60%	2.3. Evaluación para el ingreso de aspirantes y personal.	Depto. Psicología
Curso al personal docente y administrativo	Curso Realizado	11	2	18%	2	18%	3	27%	3	27%	6	55%			5	45%		
Aplicación de Estudio socioeconómico.	Instrumento aplicado	1200					600	50%	720	60%	600	50%			720	60%		Depto. Servicios Bibliotecarios
Renovación del Licenciamiento de la Biblioteca Digital.	Licenciamiento	1								0%	1	100%			0	0%	3.1. Adquisición de material bibliográfico y/o didáctico.	
Adquisición y renovación de suscripciones de revistas	Suscripción realizada	10					10	100%	0	0%					0	0%	3.2 Adquisición de revistas	

Promoción de la lectura	Promoción realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	
Formación de usuarios/as de la información	Curso realizado	12	1	8%	1	8%	1	8%	10	83%	10	83%			11	92%	3.3 Fomento a la lectura y el libro.
Mantenimiento a Equipos de computo	Mantenimiento realizado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	
Ofrecer servicios de información a usuarios/as.	Afluencia registrada	10130	3060	30%	3078	30%	2330	23%	9088	90%	4740	47%			12166	120%	3.4 Proporcionar servicios de información
Hacer disponible el acervo a las y los usuarios.	Préstamo realizado	1385	490	35%	779	56%	350	25%	3939	284%	545	39%			4718	341%	
											Promedio					59%	
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!
											Cumplidas al 100%						

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo - Agosto: 3.2 Adquisición y/o renovacion de revistas no se ha concretado, se ha solicitado los presupuestos existentes para este rubro mediante correo de fecha 09 de mayo de 2022 y memorandum DA/221/2022 de fecha 06 de julio de 2022, mismo que no ha sido atendido por parte de la Dir. de Administración y Finanzas; La formación de usuarios/as de la información se realizo en el mes de agosto y no en septiembre como se tenia programado; 3.4 Afluencia y préstamos, debido a la reapertura de los servicios fisicos, se nota el incremento a lo programado. Al regresar el 100% del alumnado a lo presencial permitió sobrepasar las metas programadas.

L.C.P. Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 1.4 OTORGAMIENTO DE BECAS A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Elaborar el programa de becas interno y las convocatorias.	Programa y convocatoria elaborada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	1.1 Proceso de asignación de becas institucionales	
Recepción de solicitudes	Recepción realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		
Entrega de becas internas	Entrega realizada	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Seguimiento realizado	Seguimiento realizado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
											Promedio					67%		
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!	
											Cumplidas al 100%							

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo - agosto: Se cumplieron las metas programadas para el trimestre.

L.C.F Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 1.5 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en laboratorios	Lote	30	10	33%	10	33%	20	67%	20	67%					30	100%	1.1 Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en laboratorios	
2.1.1. Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en talleres	Lote	30	10	33%	10	33%	20	67%	20	67%					30	100%	2.1 Adquirir los insumos requeridos para la elaboración de prácticas en talleres	
														Promedio		100%		
														Actividades Programadas			#¡DIV/0!	
														Cumplidadas al 100%				

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo - agosto: Las actividades se llevaron a cabo conforme a lo planeado

L.C.F Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 2.1 OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y TECNOLÓGICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Act. 1.1.1 Elaboración del catálogo de servicios tecnológicos y de educación continua.	Catálogo diseñado	1									1	100%			0	0%	1.1 Difundir el catálogo de los servicios de tecnológicos y de educación continua.	Dirección de Vinculación y Extensión
Act. 1.2.1 Difusión de los servicios tecnológicos y de educación continua en las diferentes plataformas de comunicación.	Difusión realizada	10	3	3%	3	30%	4	40%	4	40%	3	30%			7	70%	1.2 Ejecutar las estrategias del plan de difusión 2022.	
Act. 2.1.1 Impartición de la capacitación.	Curso impartido	20	6	30%	1	5%	8	40%	0	0%	6	30%			1	5%	2.1 Realizar el procedimiento para la impartición de la capacitación.	
												Promedio				25%		
												Actividades Programadas					#¡DIV/0!	
												Cumplidadas al 100%						

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril: En cuanto a la Act. 1.2.1, se creó un sistema de correos para para promoción de los servicios a las organizaciones y se abrió una cuenta nueva en facebook para apoyar la diversidad de la oferta, automatizando la programación del contenido en una difusión permanente.

Respecto a la Act. 2.1.1, la impartición se ha retrasado debido al poco interés de las organizaciones en recibir capacitación en este periodo, aludiendo entre otras cosas el inicio de año siempre complicado, la prioridad en este momento es la producción y venta, presupuestos para capacitción se destinan para el segundo semestre del año, etc., siendo que el periodo óptimo para recibir capacitación es a mediados y al final de año. Teniendo estas consideraciones, se aprovechó el periodo para reestructurar la forma en que se oferta e imparte capacitación, aprovechando la tendencia mundial en cuanto al uso de tecnologías libres, lo cual se espera quede concluido en el siguiente periodo a reportar.

Mayo Agosto: En cuanto a Act. 2.1.1, al momento no se han impartido cursos,se implementario estrategias tales como la difusion en redes sociales y visitas de cortesias a diferentes planteles del Colegio de estudios cientificos y tecnologicos del Estado de Hidalgo, las cuales han resultado favorales, concretando 8 cursos para su alumnado, de la misma forma se desarrollan 2 cursos dirigidos al publico en general,lo cuales se espera quede concluido en el siguiente periodo a reportar.

L.C.F Joel Hernández Mendoza
Rector

M.T.I 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 2022

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	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Diseño de la propuesta de Campaña de difusión institucional 2022	Propuesta de campaña	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Diseño de la estrategia creativa de difusión para la campaña institucional 2022 para la promoción de la oferta educativa.	Dirección de Vinculación y Extensión
Ejecutar las actividades y estrategias plasmadas para la campaña de difusión institucional 2022	Actividades y estrategias ejecutadas	7	3	43%	3	43%	4	57%	4	57%					7	100%		
Elaborar el reporte de campaña institucional 2022	Reporte de campaña realizado	1									1	100%			0	0%		
Difundir las actividades que se realizan en la UTHH a través de las diversas plataformas de comunicación.	Actividades difundidas	240	80	33%	80	33%	80	33%	80	33%	80	33%			160	67%	2.1 Difusión de las actividades del quehacer académico, de formación integral y logros institucionales	
											Promedio					67%		
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!	
											Cumplidadas al 100%							

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril: Se elaboro la propuesta de campaña de difusión institucional 2022 y realizaron las actividades y estrategias plasmadas en la misma.

Mayo agosto: Se realizaron las actividades y estrategias plasmadas en la campaña de difusión institucional 2022

L.C.F Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 2.3 FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
1.1.1 Actualizar la base de datos de los organismos vinculados	Base de datos actualizada	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Establecer vínculos con los organismos correspondientes.	
2.1.1 Enviar a revisión los convenios gestionados y/o solicitados.	Convenio revisado	17	6	35%	6	35%	7	41%	7	41%	4	24%			13	76%	1.2 Realizar los trámites correspondientes para la revisión de los convenios.	
2.2.1 Realizar evento para firma de convenio y/o realizar firma en modalidad económica.	Actividad realizada	1					1	100%	1	100%					1	100%	2.2 Signar los convenios autorizados.	
3.1.1 Realizar visitas industriales	Visita realizada	1					1	100%	1	100%					1	100%	3.1 Gestionar visitas industriales	
4.1.1 Coordinar el proceso entre empleador y egresado/a.	Egresado/a colocado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%			8	67%	4.1 Apoyar a los egresados/as a la inserción laboral	
5.1.1 Realizar la difusión del proceso de seguimiento de egresados en las diferentes plataformas	Difusión Realizada	2	1	50%	1	50%					1	50%			1	50%	5.1 Ejecutar la metodología para la generación de información de los egresados/as	
5.1.2 Aplicar la encuesta en línea para TSU e Ingeniería	Encuesta Aplicada	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%		
5.2.1 Actualizar la base de datos de los/as egresados/as	Base actualizada	6	3	50%	3	50%	3	50%	3	50%					6	100%	5.2 Analizar e integrar los resultados de la información del seguimiento por programa educativo	
5.2.2 Generar el reporte con la información proporcionada por el empleador	Reporte realizado	2									2	100%			0	0%		
6.1.1 Asignar un organismo a la comunidad estudiantil en proceso de Estadía	Asignación realizada	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	6.1 Realizar la colocación de los/as alumno/as que realizan su estadía	
6.2.1 Difundir la guía y/o materiales del proceso de Estadía	Difusión realizada	2					1	50%	1	50%	1	50%			1	50%	6.2 Difundir los requisitos del proceso de estadía, en las diferentes plataformas de comunicación	
6.3.1 Realizar la validación de la información correspondiente, vía telefónica y/o enviar correo electrónico a los organismos participantes	Mes con Validación	8	4	50%	4	50%					4	50%			4	50%	6.3 Validar y verificar los espacios para la estadía	
6.4.1 Buscar nuevos organismos que coadyuven en el desarrollo profesional del alumnado	Nuevos organismos	10	5	50%	5	50%	5	50%	5	100%					10	100%	6.4 Incrementar nuevos organismos en el portal SIGUESS	Dirección de Vinculación y Extensión
7.1.1 Actualizar el sistema de información SIGESS.	Actualización de la información.	1									1	100%			0	0%	7.1. Mantener actualizado el sistema de información SIGESS de acuerdo a las necesidades	
8.1.1 Realizar difusión de las convocatorias en las diferentes plataformas de comunicación.	Difusión realizada	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%	8.1 Realizar difusión de las convocatorias de emprendimiento emitidas por las autoridades competentes.	
8.1.1 Realizar difusión de los servicios del CIE, en las diferentes plataformas de comunicación.	Difusión realizada	2	1	50%	0	0%	1	50%	1	50%					1	50%	8.2 Realizar difusión de los servicios del CIE.	
9.1.1 Gestión y seguimiento al plan de negocios de proyectos a incubar de los programas educativos.	Gestión Realizada	2	1	50%	0	0%					1	50%			0	0%	9.1 Atender el proceso de incubación	
10.1.1 Difundir convocatorias en las plataformas de comunicación	Convocatoria difundida	3	1	33%	3	100%	1	33%	1	33%	1	33%			4	133%	10.1 Diseñar un plan de difusión para movilidad estudiantil	
10.1.2 Pláticas dirigidas a los potenciales postulantes	Plática realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			2	67%		
10.1.3 Día de la movilidad estudiantil	Evento realizado	1									1	100%			0	0%		

11.1.1 Apoyar y acompañar durante el proceso a los postulantes	Movilidad concretada	4	2	50%	0	0%	1	25%	0	0%	1	25%			0	0%	11.1 Seguimiento al proceso de movilidad de los interesados
12.1.1 Administrar el sistema de información.		2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	12.1 Seguimiento al proceso de servicio social.
12.1.2 Verificar y validar requisitos para servicio social.		2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	
13.1.1 Realizar reunión del Consejo de Vinculación y Pertinencia.	Reunión	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%			2	67%	13.1 Realizar actividades de vinculación con estudiantes y sector productivo
13.1.2 Realizar Análisis Situacional de Trabajo.	AST	3									3	100%			0	0%	
13.1.3 Realizar eventos con estudiantes, docentes, sector productivo	Evento	2									2	100%			0	0%	

Promedio	66%
Actividades Programadas	#¡DIV/0!
Cumplidadas al 100%	22

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril: 10.1.1 desviación positiva derivada de una buena gestión en las convocatorias para oferta hacia el alumnado. 11.1.1 desviación negativa debido al bajo interés del alumnado a tener Movilidad derivado de la crisis económica actual, Se realizo la difusión del proceso de seguimiento de egresados en las diferentes plataformas en los meses de febrero, marzo y abril con lo cual se da cumplimiento a la meta establecida durante el cuatrimestre; Se habilito la encuesta en línea para Ingeniería con lo cual se da cumplimiento al 50% de lo programado; Se actualizaron 3 base de datos de los/as egresados/as de las generaciones vigésima cuarta, vigésima quinta a 6 meses de egreso y décima de Ingeniería. En cuanto a las Act. 8.1.1 y 9.1.1, en el periodo que se reporta no existen servicios establecidos del CIE debido a que no se cuenta con personal, infraestructura dedicada ni presupuesto para instructores, sin embargo, se está desarrollando actualmente una propuesta integral para la obtención de recursos económicos y formas de participación de la plantilla docente para reinstalar los servicios de la incubadora. De la misma forma, se están realizando alianzas con diversas instituciones para fomentr el pensamiento emprendedor, de lo cual ya se ha realizado la primer actividad: una conferencia sobre emprendimiento dirigido a mujeres y un curso abierto vía WhatsApp.

Mayo Agosto: 10.1.3 desviación negativa derivada de la falta de interés por parte del alumnado de la UTHH para participar en las convocatorias y oportunidades de Movilidad difundidas

L.C.F Joel Hernández Mendoza
Rector

MTI Oralia Cortez 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 2022

Proyecto: 3.1 REALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	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%			0	0%	1.1 Difusión del conocimiento	
1.1.2. Asistencia a congresos para la difusión del conocimiento	Constancia	10									10	100%			0	0%		
1.2.1. Actualización de las asignaturas	Actualización realizada	4					2	50%	2	50%	2	50%			2	50%	1.2 Rediseño de asignaturas en modalidad mixta	
1.2.2. Diseño de asignatura para modalidad mixta	Diseño realizado	1									1	100%			0	0%		
1.2.3 Mantenimiento a la plataforma	Mantenimiento realizado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		
												Promedio				23%		
												Actividades Programadas					#¡DIV/0!	
												Cumplidadas al 100%						

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo-agosto: Se llevaron a cabo las actividades programadas

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
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 2022

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 %		
Presentar la propuesta de cuotas y tarifas	Documento	1					1	100%	1	100%					1	100%	1.1 Integración del Programa Operativo Anual en forma participativa.	Dirección de Planeación y Evaluación
Realizar la 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%			0	0%		
Establecer estructura de la MIR	Documento	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Elaboración de cartas descriptivas del POA	Cartas elaborada	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Captura de la MIR en SIIPPED	Captura	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Captura de insumos en sistema POA	Captura	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 en su caso	Documento	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Ajuste de costo de insumos en su caso	Documento	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Actualización de cartas descriptivas en su caso	Carta actualizada	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Captura de insumos en sistema POA en su caso	Captura	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Integración de POA para el H. Consejo Directivo en su caso	Documento	1	1	100%	0	0%			1	100%					1	100%		
Solicitud de alcance de metas del POA	Solicitud	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%	1.2 Realizar evaluaciones trimestrales de avances de la	Depto. de Información,
Captura en SIIPPED de indicadores alcanzados	Captura	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		
Atención de solicitud de indicadores para la ASEH	Atención	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		

Seguimiento de metas para evaluación programática	Formato	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%	trimestrales de avances de la operación de la Institución.	Evaluación y Estadística
Integración del informe de actividades	Informe	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		
Seguimiento de metas para evaluación programática	Formato	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		
Realizar un Diagnóstico General de la Infraestructura Institucional para determinar necesidades.	Diagnóstico	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.3 Determinar las necesidades de infraestructura y gestionar recursos financieros para la adquisición de equipamiento y la construcción de nuevos espacios educativos.	Dirección de Planeación y Evaluación
Gestionar Recursos para mejorar la Infraestructura Institucional ante la Instancias correspondientes	Gestión	2					2	100%	1	50%					1	50%		
Recepción de informe trimestral de actividades relevantes (ITAR)	Proceso	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%	2.1 Contar con los elementos de información, evaluación y estadística institucional.	Depto. de Información, Evaluación y Estadística
Integración de estadística con formatos 911	Informe realizado	1									1	100%			0	0%		
Integrar los indicadores de MECASUT	Indicadores integrados	4	2	50%	1	25%	1	25%	0	0%	1	25%			1	25%		
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	34%			2	67%		
Actualización de estadística institucional e instrumentos de planeación	Proceso	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%			8	67%		
Auditoría interna	Auditoría realizada	2					1	50%	1	50%	1	50%			1	50%	3.1 Evaluar el Desempeño del Sistema de Gestión Integral	Depto. de Calidad
Auditoría externa	Auditoría realizada	1									1	100%			0	0%		
Reuniones de revisión por la dirección	Reunión realizada	2					1	50%	1	50%	1	50%			1	50%	3.2 Realizar actividades para la mejora continua de la norma ISO 9001:2015.	
Reporte de cumplimiento de indicadores del SGI	Reporte generado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		
Reporte de cumplimiento de programas ambientales	Reporte generado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	3.3 Realizar actividades para la mejora continua de la norma ISO 14001:2015.	
Reporte de cumplimiento del plan de sustentabilidad	Reporte generado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		
Reporte de cumplimiento de la Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales	Reporte generado	1									1	100%			0	0%		
Reuniones del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	Reunión	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	3.4 Realizar actividades para la mejora continua de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.	
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	34%			2	67%		
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	34%			2	67%		
Reporte de cumplimiento del plan de capacitación y sensibilización en igualdad y no discriminación	Reporte	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	34%			1	33%		
Reacreditación por parte de CACECA a los PPEE de TSU E LICENCIATURA de CONTADURIA, GESTION DE PROYECTOS Y DESARROLLO E INNOVACION EMPRESARIAL	Reacreditación	6									6	100%			0	0%	3.5 Realizar el seguimiento de las Reacreditaciones de los PPEE.	Dirección de Planeación y Evaluación
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	34%			8	67%	4.1 Establecer las actividades para	

Realizar reuniones informativas para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.	reunión realizada	2	1	50%	1	50%	1	50%	1	50%					2	100%	el cumplimiento a la ley de archivos y al archivo institucional de la UTHH.	Coordinación de Archivo
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	34%			2	67%		
Reportar trimestralmente los requerimientos de Información por parte del Portal Federal y Estatal de transparencia	Reporte	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%	5.1 Mantener actualizada la plataforma Federal y estatal de transparencia.	Dirección de Planeación y Evaluación
Revisar que la información que se reporta a los portales de transparencia cumplan con los lineamientos técnicos generales para la publicación	Reporte	4	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	1	25%			3	75%	5.2 Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información pública.	
Atender solicitudes de Acceso a la Información por parte de la Ciudadanía	Atención	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	5.3 Atender oportunamente las solicitudes en materia de la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.	
Actualizar el portal de RUTS	Atención	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	6.1 Mantener actualizado los trámites y servicios en el portal estatal de RUTS.	Coordinación del SGI
Aplicar los anexos (formatos) del programa de calidad institucional y mejora continua	Seguimiento	6	2	33%	2	33%	2	33%	2	33%	2	34%			4	67%	7.1 Aplicar los anexos (formatos) del Programa de Calidad Institucional y Mejora Continua.	
Seguimiento a la sesión de diagnóstico y planeación	Actividad realizada	1					1	100%	1	100%					1	100%	8.1 Coordinar las actividades para la integración de la Ruta de Mejora Académica.	Dirección de Planeación y Evaluación
Seguimiento a la sesión de seguimiento y Evaluación	Actividades realizadas	9	2	22%	2	22%	3	33%	3	33%	4	44%			5	56%		
Llevar a cabo la evaluación anual al Sistema de Control Interno Institucional.	Evaluación	1									1	100%			0	0%	9.1 Proporcionar seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional.	Depto. de Información, Evaluación y Estadística Depto. de Calidad
Elaborar proyecto de informe anual	Informe	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Integrar Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	Documento	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Seguimiento al PTCI y avance trimestral.	Seguimiento	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		
Integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	Documento	1	1	100%	1	100%									1	100%		
Seguimiento al PTAR y avance trimestral.	Seguimiento	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		

	Promedio	69%	
	Actividades Programadas		#¡DIV/0!
	Cumplidadas al 100%		

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo-agosto:

Integrar los indicadores de MECASUT.- La DGUTyP cambio los lineamiento de integración y captura de indicadores del MECASUT, ahora será de nuevo por ciclo escolar.
Integración del EVIN.- Esta actividad depende de las indicaciones de la DGUT para su integración, para el cierre del ciclo escolar 2020-2021 lo solicitó para el mes de agosto 2022.
Captura de insumos en sistema POA: La actividad se realiza con base a la solicitud de la Secretaria de Finanzas.
Integración de Anteproyecto POA para el H. Consejo Directivo: La actividad se realiza con base a las fechas establecidas para las sesiones del Consejo Directivo.

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
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 2022

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	LÍNEA DE ACCIÓN	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	63	21	33%	21	33%	21	33%	21	33%	21	34%			42	67%	1.1 Desarrollo de la planeación	
1.1.2. Controlar el desarrollo de las planeaciones	Planeación cumplida	63	21	33%	21	33%	21	33%	21	33%	21	34%			42	67%		
2.1.1. Evaluación al docente por parte de los alumnos	Evaluación realizada	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	1.2 Evaluación del desempeño docente	
2.1.2. Evaluación a los docentes por parte del Comité Evaluador	Evaluación realizada	1					1	100%	0						0	0%		
											Promedio					50%		
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!	
											Cumplidadas al 100%							

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Mayo - agosto: Se realizaron las actividades de acuerdo a lo planeado, en tres de 4 actividades, la que no se realizó será reprogramada para el siguiente cuatrimestre.

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
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 2022

Proyecto: 4.3 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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 %			
Act. 1.1 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	34%			8	67%			
Act. 1.2 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	34%			8	67%			
Act. 1.3 Asegurar la operación del sistema integral de información.	Mes con sistema funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	1.1 Acción. Desarrollar, Implementar y mantenimiento del sistema integral de información		
Act. 1.4 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	34%			8	67%			
Act. 1.5 Proporcionar servicios de conectividad a Internet a la comunidad universitaria.	Mes con Internet funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%			
Act. 2.1. 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	34%			8	67%	Acción 2. Incorporar esquemas de seguridad al sistema integral de información y a la administración de la red universitaria		
Act. 2.2 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	34%			8	67%			
Act. 3.1 Instalar nuevos nodos	Instalación mensual de nodos en la red	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	Acción 3 Instalación y Mantenimiento de la infraestructura de la red institucional		
Act. 3.2 Asegurar el funcionamiento de la intranet institucional	Intranet funcionando	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%			
Act. 4.1 Adquisición de refacciones y consumibles	Entrega mensual de consumibles para los laboratorios	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	Acción 4. Compra y administración de insumos para los laboratorios de cómputo		
															Promedio	67%			
															Actividades Programadas		#¡DIV/0!		
															Cumplidadas al 100%				

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril:

Mayo agosto:

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
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 2022

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	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Actividad 1.1.1 Solicitar las necesidades de capacitación a las áreas	Solicitud	1					1	100%	1	100%					1	100%	1.1 Realizar un diagnóstico del inventario de recursos humanos, enfocado a la capacitación.	Dirección de Administración y Finanzas Depto. de Recursos Huamanos
Actividad 1.1.2 Diseñar programa de capacitación.	Programa	1									1	100%			0	0%		
Actividad 1.1.3 Presentación y aprobación del programa anual de capacitación	Programa	1									1	100%			0	0%		
Actividad 1.1.4 Difundir el programa anual de capacitación.	Programa	1									1	100%			0	0%		
Actividad 2.1.1 Llevar a cabo el programa anual de capacitación.	Desarrollo	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	2.1 Aplicación de capacitación y actualización.	
Actividad 2.1.2 Evaluación de la capacitación.	Evaluación (Evaluación de cada capacitación)	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%		
Actividad 2.2.1 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Desarrollo Y Gestión De Software	Capacitación	1					1	100%	0	0%					0	0%	2.2 Aplicación del Programa Anual de Capacitación a las Áreas y/o Programa Educativo.	
Actividad 2.2.2 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Metal Mecánica.	Capacitación	2					2	100%	0	0%					0	0%		
Actividad 2.2.3 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Agrobiotecnología.	Capacitación	2	2	100%	1	50%									1	50%		
Actividad 2.2.4 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Procesos Alimentarios.	Capacitación	1									1	100%			0	0%		
Actividad 2.2.5 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Civil.	Capacitación	5					5	100%	0	0%					0	0%		
Actividad 2.2.6 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Contaduría	Capacitación	3	2	75%	2	67%					1	25%			2	67%		

Actividad 2.2.7 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Gastronomía	Capacitación	1					1	100%	0	0%					0	0%
Actividad 2.2.8 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Gestión de Negocios y Proyectos	Capacitación	2					2	100%	0	0%					0	0%
Actividad 2.2.9 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Innovación de Negocios y Mercadotecnia	Capacitación	1					1	100%	0	0%					0	0%
Actividad 2.2.10 Aplicar capacitación al Programa Educativo de Mecatrónica	Capacitación	1					1	100%	0	0%					0	0%
Actividad 2.2.11 Aplicar capacitación al Personal Administrativo	Capacitación	14	2	14%	0	0%	8	57%	0	0%	4	29%			0	0%

	Promedio	19%	
	Actividades Programadas		#¡DIV/0!
	Cumplidadas al 100%		

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

'Enero-Abril: Derivado de la imposibilidad de las áreas para llevar a cabo las capacitaciones, se reprogramaron las capacitaciones para el siguiente cuatrimestre.

Mayo-agosto: En las actividades 2.2.1, 2.2.2, 2.2.5, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10, 2.2.11 Derivado de la imposibilidad de las áreas para llevar a cabo las capacitaciones, se reprogramaron las capacitaciones para el siguiente cuatrimestre.

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
Rector

LC. Lorena Hernández Pérez
Dir. de Admón. y Finanzas

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2022

Proyecto: 5.2 DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
Act. 1.1 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	Dirección de Admón y Finanzas Depto. de Recursos Materiales e Inventario
Act. 1.2 Concentrar necesidades de equipamiento por área.	Concentrado realizado	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Act. 2.1 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	
Act. 2.2. Enviar programa anual de necesidades de equipamiento al área correspondiente para su aprobación.	Informe enviado	1					1	100%	1	100%					1	100%		
Act. 3.1. Solicitar la autorización de realización de la compra	Oficio	1									1	100%			0	0%	3. Realizar los procedimientos de compra correspondientes para la adquisición del equipamiento (compra directa, invitación a 3 personas y/o licitación pública)	
Act. 3.2. Integración de bases correspondientes al procedimiento de compra para revisión y autorización.	Oficio	1									1	100%			0	0%		
Act. 3.3 Realización del procedimiento de adjudicación de la compra según propuestas de los licitantes		1									1	100%			0	0%		
Act. 4.1 Entrega de equipamiento al área correspondiente y evaluación de proveedor.	Entrega y evaluación realizada	1									1	100%			0	0%	4. Proporcionar y distribuir el equipamiento solicitado por las diferentes áreas de la institución.	
															Promedio	50%		
															Actividades Programadas		#¡DIV/0!	
															Cumplidadas al 100%			

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:

Enero abril:

Mayo Agosto:

Septiembre diciembre:

L.C.P. Joel Hernández Mendoza
Rector

L.C. Lorena Hernández Pérez
Dir. de Admón. y Finanzas

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2022

Proyecto: 5.3 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL													Avance acumulado		LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3								
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC						
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %		
1.1 Programa Anual de Mantenimiento	Documento físico	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.1 Diagnostico general de las necesidades de mantenimiento	
2.1 Programa Operativa Anual (POA)	Sistema virtual	1	1	100%	0	0%									0	0%	1.2 Programación y presupuestos de los servicios	
1.3.1 Programa Anual de Mantenimiento	Documento físico	1	1	100%	1	100%									1	100%	1.3 Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo	Dirección de Admón y Finanzas Depto. de Mantenimiento
1.3.2 Áreas verdes y jardines.	Bitácoras	24	8	33%	8	33%	8	33%	8	33%	8	34%			16	67%		
1.3.3 Iluminación.	Bitácoras	12	4	33%	3	25%	4	33%	4	33%	4	34%			7	58%		
1.3.4 Pintura.	Bitácoras	11	6	55%	5	45%	5	45%	5	45%					10	91%		
1.3.5 Puertas, ventanas y cancelería.	Bitácoras	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
1. 3.6 Climas.	Bitácoras	8	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%	4	50%			4	50%		
1.3.7 Sanitarios, tuberías y lavabos.	Bitácoras	6	3	50%	3	50%	2	25%	2	33%	1	25%			5	83%		
1.3.8 Impermeabilización.	Bitácoras	2					2	100%	1	50%					1	50%		
1.3.9 Plafones.	Bitácoras	4	1	25%	1	25%	2	50%	2	50%	1	25%			3	75%		
1.3.10 Sistema y registros eléctricos.	Bitácoras	12	2	17%	2	17%	6	50%	6	50%	4	33%			8	67%		
1.3.11 Mobiliario.	Bitácoras	11	3	27%	3	27%	4	36%	4	36%	4	36%			7	64%		
1.3.12 Fumigación.	Bitácoras	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	34%			1	33%		
1.3.13 Pisos.	Bitácoras	6	2	33%	2	33%	2	33%	2	33%	2	34%			4	67%		
1.3.14 Fosa Séptica.	Bitácoras	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	34%			1	33%		
1.3.15 Sistema Hidroneumático.	Bitácoras	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	34%			1	33%		
1.3.16 Lavado de Cortinas.	Bitácoras	3	1	33%	0	0%	1	33%	1	33%	1	34%			1	33%		
1.3.17 Estaciones De Basura.	Bitácoras	4	2	50%	2	50%	1	25%	1	25%	1	25%			3	75%		
1.3.18 Capacitación UIPC	Registro	1	1	100%	0	0%				0%					0	0%		

1.3.19 Insumos Brigadas UIPC	Registro	1	1	100%	0	0%				0%					0	0%	
1.4.1 formato orden de trabajo de mantenimiento e instalaciones.	Documento	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	
1.4.2 bitácora de mantenimiento a mobiliario	Documento	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	1.4 Verificación de la aplicación del programa anual de mantenimiento
1.4.3 bitácora de mantenimiento a instalaciones	Documento	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	
1.5.1 Indicadores	Documento	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%	1.5.Informe de resultados realizados.

Promedio	54%
Actividades Programadas	#¡DIV/0!
Cumplidadas al 100%	

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:
Enero abril: Falta de material e insumos para realizar el total de actividades programadas.
Mayo agosto:
Septiembre diciembre:

L.C.F Joel Hernández Mendoza
Rector

L.C. Lorena Hernández Pérez
Dir. de Admón. y Finanzas

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Información, Evaluación y Estadística

Seguimiento de actividades del Programa Operativo Anual 2022

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

CALENDARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES (8)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	CALENDARIO CUATRIMESTRAL												Avance acumulado absoluto	Avance acumulado %	LÍNEA DE ACCIÓN	AREA EJECUTORA (10)
			1				2				3							
			PROG		ALC		PROG		ALC		PROG		ALC					
			#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%				
Act.I.1 Aplicar oportunamente pago de sueldos, retenciones y cuota social del personal	Pago	24	8	33%	8	33%	8	33%	8	33%	8	34%			16	67%	Act.I.- Suministrar servicios personales a la UTHH	Dirección de Admón y Finanzas
Act.I.2 Registro de altas y bajas de Nomina	Registro	24	8	33%	8	33%	8	33%	8	33%	8	34%			16	67%		
Act.II.1 Gestionar pago de los servicios generales para la operación de las diferentes áreas	Pago de Servicios	62	22	35%	22	35%	20	32%	20	32%	20	32%			42	68%	ACCIÓN II.- Proporcionar Materiales, Suministros y Servicios a la UTHH	
Act. III.1 Coordinar el seguimiento a la correspondencia interna y externa recibida, para su atención	Mes con seguimiento	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	ACCIÓN III.- Coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la UTHH (Dirección de Administración y Finanzas)	
Act. III.2 Dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que requieren las diversas áreas	Mes con seguimiento	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Act. III.3 Verificar disponibilidad del parque vehicular	Mes con seguimiento	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Act. III.4.- Aplicación del programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto de la universidad	Mes aplicación	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Act. IV.1 Recibir de acuerdo a los tiempos establecidos las solicitudes de bienes y servicios de consumo final	Servicio	1305	255	20%	364	28%	445	34%	616	47%	605	46%			980	75%	ACCIÓN IV.- Coordinar los Recursos Materiales	
Act. IV.2 Proveer el material en tiempo y forma de acuerdo a los requerimientos solicitados	Servicio	1235	225	18%	364	29%	425	34%	591	48%	585	47%			955	77%		
Act.V.1 Recibir claves presupuestales los primeros días del mes corriente y realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas del Estado	Servicio proporcionado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	ACCIÓN V.- Registro Presentación y Análisis de la Información	
Act. V.2 Publicar la información financiera de las erogaciones realizadas en los trimestres del ejercicio fiscal corriente	Servicio proporcionado	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%		
Act. VI.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	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	ACCIÓN VI.- Programación y planeación presupuestaria de los recursos recibidos	
Act. VI. 2 Publicar la información financiera oportuna y veraz confiable presupuestal.	Servicio proporcionado	4	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	2	50%			2	50%		
Act. VII.1 Revisar acuerdo, documentos, convenios y contratos a celebrar por la Universidad	Servicio proporcionado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%		

Act. VII.2 Intervenir en la elaboración de instrumentos jurídicos	Servicio proporcionado	3	1	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1	34%			2	67%	ACCION VII.- Desarrollo de la Función Jurídica y Protocolaria de la UTHH	Abogado General
Act. VII.3 Apoyar al titular de la rectoría en el seguimiento de las sesiones del Honorable Consejo Directivo de la UTHH	Servicio proporcionado	7	3	43%	2	29%	2	29%	2	29%	2	29%			4	57%		
Act. VIII.1 Realizar las gestiones necesarias antes las instancias gubernamentales del sector privado para la operación	Servicio proporcionado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%	ACCIÓN VIII.- Proporcionar Atención a la Función Administrativa de Rectoría	Rectoría
Act. VIII.2 Atender canalizar las solicitudes presentadas a la oficina de rectoría para su atención correspondiente	Servicio proporcionado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
Act. VIII.3 Recibir, analizar, registrar y dar seguimiento a la documentación tanto interna como externa hasta su conclusión	Servicio proporcionado	12	4	33%	4	33%	4	33%	4	33%	4	34%			8	67%		
											Promedio					65%		
											Actividades Programadas						#¡DIV/0!	
											Cumplidadas al 100%							

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS:
Enero Abril:
Mayo agosto:
Septiembre diciembre:

L.C.F. Joel Hernández Mendoza
Rector

LC. Lorena Hernández Pérez
Dir. de Admón. y Finanzas