



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE



PROGRAMA: 07 EDUCACIÓN

SUBPROGRAMA: 03 EDUCACIÓN SUPERIOR
PROYECTO: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: L. E. KARINA HERNÁNDEZ MEDINA

NUM. 01

ANTECEDENTES

La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense es una Institución pública de educación superior de calidad, a través de programas educativos pertinentes que se caracterizan por tener una cobertura con equidad y hacer un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos y materiales. Dando cumplimiento así a la Misión: "La UTSH es una Institución de Educación Superior que contribuye a la superación social y al desarrollo tecnológico de la región, formando Técnicos Superiores Universitarios e Ingenieros competentes con conocimientos y habilidades para la solución creativa de problemas y con un sentido de innovación y pensamiento creativo; promoviendo la cultura científica y tecnológica, y desarrollando estudios, proyectos y programas de apoyo técnico que vinculan a la universidad con los diversos sectores del entorno nacional e internacional".

Teniendo 17 años de creación, el presupuesto asignado a la Universidad se ha incrementado año con año sin embargo este último se tiene el mismo presupuesto autorizado que en 2014.

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la institución y atender las necesidades propias de la función atendiendo a las metas institucionales, es necesario contar con recursos proporcionados por los Gobiernos Federal y Estatal; con los cuales se atiendan necesidades que por su propia naturaleza están contempladas dentro del gasto de operación así como de los ingresos propios que se generan por el incremento de matrícula, cuyos ingresos son aplicados a las necesidades propias de la captación de los mismos.

DIAGNÓSTICO:

El proyecto está integrado por las acciones y actividades que realizan las áreas de apoyo a los servicios educativos, los cuales representan el manejo de los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas sustantivas, se busca sistematizar los sistemas administrativos obedeciendo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, buscando la mejora continua mediante capacitación del personal. Por otro lado derivado del crecimiento en matrícula se tienen nuevas necesidades tecnológicas y de ubicación de espacios para aulas de clases.

OBJETIVO:

Contribuir al buen desempeño institucional, dando cumplimiento a las necesidades de las áreas, mediante las acciones operativas con base en políticas, lineamientos y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE



PROGRAMA: 07 EDUCACIÓN

SUBPROGRAMA: 03 EDUCACIÓN SUPERIOR
PROYECTO: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR: L. E. KARINA HERNÁNDEZ MEDINA

NUM. 01

META E INDICADOR:

12 Sistemas en Operación

Porcentaje de sistema de administración en operación

ESTRATEGIAS:

1.- Manejar la información financiero-administrativa llevando un control de los proyectos, en base al presupuesto a cada uno para su ejecución, facilitando la rendición de cuentas a través de la adquisición de un sistema financiero armonizado que emita en tiempo real las operaciones presupuestales y contables confiables que den cumplimiento a la LGCG.
2.- Mantener la capacitación para el desarrollo de los programas para la formación de docentes, administrativos, de apoyo y mandos medios y superiores.
3.- Transparencia en la rendición de cuentas de manera clara y eficiente.
4.- Reestructuración de los procesos y procedimientos administrativos, en base a los cambios legislativos en materia fiscal, financiera y de adquisiciones.

LÍNEAS DE ACCIÓN:

1.- Sistematizar de manera integral la información vigente, para obtener la automatización que requiere la nueva Ley de Contabilidad Gubernamental.
2.- Obedecer a la supervisión y actualización constante de la normatividad aplicable a la función que se desempeña.
3.- Apegarse a lo establecido en el sistema de Gestión de la Calidad para mantener niveles de eficiencia.
4.- Contar con instalaciones y mobiliario en condiciones adecuadas.
5.- Capacitar al personal que se encuentre involucrado en el proceso administrativo.

RESULTADOS ESPERADOS:

Llevar un control actualizado de los reportes financieros y presupuestales solicitados
Contar con la normatividad interna actualizada, necesaria para el desempeño de las funciones
Rendir cuentas de manera clara y eficiente
Contar con personal capacitado en la función administrativa
Contar con instalaciones y mobiliario en óptimas condiciones para la prestación del servicio educativo
Tener procesos y procedimientos internos actualizados y eficaces



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE



PROGRAMA: 07 EDUCACIÓN

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBPROGRAMA: 03 EDUCACIÓN SUPERIOR

TITULAR: L. E. KARINA HERNÁNDEZ MEDINA

PROYECTO: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

NUM. 01

ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2015												TOTAL ACTIVIDADES	
		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Acción. 1 Sistema de administración operado en beneficio de los procesos educativos															
Act. 1.1 Generación de información financiera-presupuestal en el Sistema de Armonización contable, para la rendición de cuentas	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción. 2 Generar reportes Contables y Presupuestales															
Act. 2.1 Control de disponibilidad del presupuesto asignado	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Act. 2.2 Elaboración de reportes presupuestales y financieros	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Act. 2.3 Elaboración de estados financieros	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acción 3 Cumplir con obligaciones contractuales															



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE**



PROGRAMA: 07 EDUCACIÓN

ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBPROGRAMA: 03 EDUCACIÓN SUPERIOR

TITULAR: L. E. KARINA HERNÁNDEZ MEDINA

PROYECTO: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

NUM. 01

Act. 3.1. Pago de remuneración del personal en forma quincenal	Nómina pagada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Acción 4. Atender solicitudes de compra															
Act. 4.1. Atender solicitudes de materiales y suministros	Solicitud atendida	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Act. 4.2. Llevar a cabo procedimientos de adjudicación por licitación ó invitación	Procedimiento realizado				2					2					4
Acción 5. Atender auditorias y mantener ambiente de trabajo															
Act. 5.1. Atender visitas de inspección de fiscalización y control.	Auditoria			1							1	1	1		4
Acción 6. Atender instancias superiores															
Act. 6.1. Atender Convocatorias de instancias Federales, Estatales y Privadas	Atención	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Acción 7. Captación de Ingresos Propios															
Act. 7.1. Aplicación de Ingresos Propios	Ingresos propios captados													1	1