



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
OBJETIVO:									
Brindar servicios educativos eficientes, eficaces y transparentes en los procesos estratégicos de gestión institucional, implementando metodologías para el seguimiento de los indicadores del sistema de acuerdo a la normatividad vigente.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Programación y revisión de adquisiciones									
Revisión del programa de adquisiciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Revisión de requisiciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participar en el comité de adquisiciones	100%			33%		33%		34%	
Realizar licitaciones para adquisición de mobiliario y equipamiento	100%					50%		50%	
Actualización de la información de páginas de acceso a la información									
Actualizar la página de transparencia y acceso a la información	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actualizar la página de entrega recepción	100%							100%	
Realizar la publicación de la información de acuerdo a normatividad	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Atención a infomex	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Captura en módulo de SHCP	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realización y revisión de informes									
Realizar informes trimestrales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Revisar avances de información trimestral (cuenta pública)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Revisión de anteproyecto de presupuesto, avance del presupuesto ejercicio y Estados Financieros									
Revisión de anteproyecto de presupuesto	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Revisar los avances presupuestales del recurso ejercido	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Revisión de Estados Financieros	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Atender auditorías del departamento									
Seguimiento a observaciones de auditorías	100%					100%			
Seguimiento acciones de mejora	100%			33%		33%		34%	
Entrega de información para auditoría	100%			33%		33%		34%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
OBJETIVO:									
Brindar servicios educativos eficientes, eficaces y transparentes en los procesos estratégicos de gestión institucional, implementando metodologías para el seguimiento de los indicadores del sistema de acuerdo a la normatividad vigente.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Asistir y realizar a reuniones									
Atender las invitaciones a reunión de otros organismos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar reuniones mensuales departamentales del área	12	3	3	3		3		3	
Recuperación de cartera y arqueos de caja									
Realizar arqueos de caja	100%			33%		33%		34%	
Recuperación de cartera	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
OBJETIVO:									
Coordinar las actividades de adquisición, de mantenimiento, de servicios generales, del control y manejo de los activos fijos y demas que la direccion de Finanzas determine.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Coordinar y evaluar los servicios de adquisiciones, mantenimiento general y servicios administrativos									
Coordinación de actividades con recursos materiales	100%		25%			50%		50%	
Coordinación de actividades con mantenimiento general	100%		25%			50%		50%	
Coordinación de actividades con recursos humanos	100%		25%			50%		50%	
Conciliaciones de datos con contabilidad	100%		25%			50%		50%	
Elaboración de reportes									
Entrega de reportes internos y externos	100%		25%			50%		50%	
Control de inventarios de activo fijo									
Control del manejo y resguardo de los activos fijos de la universidad	100%		25%			50%		50%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD				
OBJETIVO:									
Registrar con base en sistemas y procedimientos específicos adaptados a los eventos financieros de la institución, todas las operaciones efectuadas en el ejercicio que generen información para los usuarios interesados a través de Estados Financieros que coadyugen en la planificación y ejercicio de los Recursos.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Registrar información contable									
Elaboración mensual y entrega de reportes financieros 2016	12	3	3	3		3		3	
Clasificar y registrar operaciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Depurar saldos de cuenta	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Custodiar el control interno que se maneja en el manual de contabilidad de la universidad	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Emitir estados financieros	12	3	3	3		3		3	
Cumplir con las obligaciones fiscales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Solventar observaciones de auditoría									
Solventar observaciones de auditoría externa	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participación de actividades, capacitación y comisiones									
Recibir capacitación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participar en las actividades y comisiones que me sean asignados	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reuniones del departamento	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO				
OBJETIVO:									
Elaborar y controlar el presupuesto de operación normal así como el ejercicio de los recursos autorizados y radicados de la Universidad.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Control de presupuesto de operación									
Elaborar un Presupuesto inicial para el ejercicio 2017	100%			25%		75%			
Elaborar un Presupuesto final para el ejercicio 2016	100%	100%	100%						
Seguimiento y Control sobre los recursos autorizados y radicados 2016	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Programar solicitudes de pago a proveedores	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar adecuaciones presupuestales en el SIIF para tramites de requisiciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar mensualmente Arqueo de Caja Chica	12	3	3	3		3		3	
Realizar de manera diaria Inversiones de las principales cuentas bancarias de la Universidad	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de informes									
Elaborar de manera trimestral reporte de ingresos para la conciliación con el Estado	12	3	3	3		3		3	
Elaborar constancias de suficiencia presupuestal	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaborar Anexo 3 para complemento de los estados financieros	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actualizar de la página de transparencia									
Actualizar mensualmente página de transparencia	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
OBJETIVO:									
Contribuir a la Gestión Institucional, con un Modelo de Gestión por Competencias, que permita mantener una cultura organizacional con enfoque centrado al cliente mediante la formación y capacitación, de los colaboradores. Así como evaluar el clima organizacional y el liderazgo mismos que contribuyen haciendo vida la Filosofía Institucional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Detención, programación y ejecución del programa de capacitación									
Detección de necesidades de capacitación	100%	100%	100%						
Elaboración del programa de capacitación	100%	100%	100%						
Ejecución del programa de capacitación	100%	10%	0%	30%		30%		30%	
Evaluación de la efectividad de la capacitación	100%	100%	100%						
Aplicación de instrumentos de evaluación de liderazgo y clima organizacional									
Aplicación de evaluación de liderazgo	100%					100%			
Aplicación y evaluación del clima organizacional	100%							100%	
Generación de resultados y acciones	100%							100%	
Realizar eventos para formentar el sentido de pertenencia y convivencia social									
Festejo del personal docente y madres	2			2					
Festejo del día del padre	1			1					
Festejo del personal secretarial	1					1			
Trabajando con tus hijos	1			1					
Festejo navideño para niños de trabajadores	1							1	
Posada para mandos medios y superiores, profesores de tiempo completo y personal administrativo y de apoyo	1							1	
Desayuno navideño para el personal contratado por hora semana mes	1							1	
Reconocimiento por años de servicio al personal	1					1			
Reconocimiento al personal mejor evaluado	100%							100%	
Realizar juntas diagonales con el personal	100%	25%	8%	25%		25%		25%	
Adquisición de uniformes 2016	100%	50%	50%			50%			



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
OBJETIVO:									
Contribuir a la Gestión Institucional, con un Modelo de Gestión por Competencias, que permita mantener una cultura organizacional con enfoque centrado al cliente mediante la formación y capacitación , de los colaboradores. Así como evaluar el clima organizacional y el liderazgo mismos que contribuyen haciendo vida la Filosofía Institucional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Manual organizacional y cédulas de puesto por competencias									
Mantener Actualizado de cédulas de puestos por competencias.	100%			100%					
Elaborar manual de organización con estructura organización vigente al 2016	100%			100%					
Evaluación y formación de competencias									
Determinar instrumentos de evaluación por competencias	100%			100%					
Evaluar con instrumentos basados en competencias	100%					50%		50%	
Generar resultados de las evaluaciones por competencias	100%							100%	
Tomar acciones para elevar los niveles de desempeño de los colaboradores	100%							100%	
Seguimientos de los resultados de las evaluaciones	100%							100%	
Reclutamiento, contratación de personal y pago de sueldos, salarios y prestaciones									
Registro de altas, bajas y modificaciones de sueldo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Trámites de reclutamiento y contratación de personal nuevo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Pago de sueldos , salarios y prestaciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Solicitar la elaboración de un video institucional	100%			100%					

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES				
OBJETIVO:									
Cumplir en tiempo y forma con las actividades del departamento para ofrecer un eficiente y eficaz servicio a todas las áreas de la Universidad, así como una rendición de cuentas oportuna.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Control y aseguramiento de los vehículos, edificios y contenidos									
Actualización de bitácora de mantenimiento de vehículos oficiales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actualización de bitácora de uso de vehículos oficiales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Aseguramiento de vehículos, edificios y contenidos	100%	50%	50%					50%	
Elaboración de informes mensuales de servicio de transporte No. de usuarios por ruta	12	3	3	3		3		3	
Adquisición de mobiliario, equipo, insumo y servicios									
Adquirir los materiales y servicios de uso general en la Universidad, así como los del departamento	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de informes de atención a requisiciones	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Capturar información de contratos de procedimientos realizados en Compranet	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar licitaciones públicas de acuerdo a suficiencia presupuestal	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaborar programa estimado anual de adquisiciones (PEAA)	100%							100%	
Evaluación y capacitación de proveedores									
Realizar evaluación de proveedores	100%	50%	100%			50%			
Proporcionar capacitación a proveedores	100%			50%				50%	
Control de existencia en almacén									
Realizar inventario mensual de existencias de almacén	12	3	3	3		3		3	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES				
OBJETIVO:									
Mantener en óptimas condiciones operativas los diversos equipos e instalaciones comunes de la Universidad.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Mantenimiento preventivo									
Operación diaria oficina y administración	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Mantenimiento diario y consumo general	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Jardines y áreas comunes	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Pintura	100%	50%	50%	20%		10%		20%	
Cisternas y sistemas hidroneumáticos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Impermeabilización	100%	40%	40%	30%		20%		10%	
Iluminación e instalaciones eléctricas	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Mantenimiento de equipos de aire acondicionado (climatización)	100%	30%	30%	20%		20%		30%	
Banquetía	100%	90%	90%	100%					
Fumigación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Subestaciones	100%	75%	50%	25%					
Extintores	100%	100%	75%						
Mantenimiento correctivo									
Plafones	100%	60%	60%	100%					
Mantener la seguridad e higiene del personal operativo									
Equipos de seguridad personal	100%	30%	30%	10%		20%		40%	
Capacitación para personal del departamento	100%	50%	0%					50%	
Equipo de radiocomunicación	100%	100%	75%						

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. LAURA OFELIA ZERMEÑO CASAS

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
RECTORÍA		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN							
OBJETIVO:									
Planear el desarrollo de la Universidad Tecnológica de Torreón a través de planes de mediano y corto plazo, orientados al logro de la misión y visión institucional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Elaboración de informes, reportes y estadística									
Recopilación de los informes mensuales de cada área	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración del informe cuatrimestral	100%	25%	25%	25%		50%			
Elaboración del informe anual y envío a imprenta	100%							100%	
Elaboración de estadística básica y envío a la SEP y CGUTyP	100%	25%	25%	25%		50%			
Elaborar informes a dependencias de Gobierno	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración del MECASUT	100%							100%	
Elaboración de la Evaluación Institucional	100%					100%			
Elaboración del 911	100%							100%	
Elaboración del Balanced Score Card	100%					100%			
Integración de planes y programas institucionales									
Seguimiento al PIDE	100%	25%	25%	25%		50%			
Seguimiento de Fondos Extraordinarios en caso de obtener recursos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Verificar el seguimiento presupuestal con el área de programación y presupuesto	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de proyectos para participar en Fondos Extraordinarios	100%	60%	60%	40%					
Participación de actividades y comisiones									
Apoyar con la información a los PE a evaluarse o acreditarse por organismos reconocidos por COPAES	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
OBJETIVO:									
Planear el desarrollo de la Universidad Tecnológica de Torreón a través de planes de mediano y corto plazo, orientados al logro de la misión y visión institucional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Asistir a reuniones convocadas por la CGUTyP u otras instancias	100%	25%	25%	50%		25%			

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

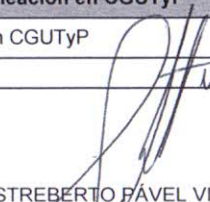
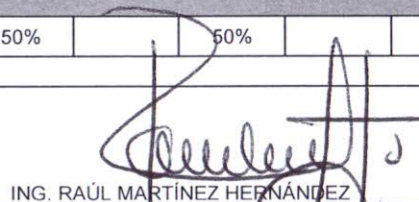
ING. AUSTREBERTO PÁVEL VIDAL CABALLERO

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN					DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
OBJETIVO:									
Contribuir a que la información se integre de forma oportuna y veraz para los reportes necesarios en la institución.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I	II	III	IV				
Revisión y Integreción del POA por parte de la CGUTyP y el Estado									
Integración del programa operativo anual 2016 por parte de la CGUTyP	100%	100%	100%						
Seguimiento cuatrimestral del programa operativo anual 2016				25%		25%		50%	
Integración del Programa operativo anual 2017 y entregar a la secretaria de finanzas	100%					100%			
Seguimiento trimestral del Programa operativo anual 2016 por parte del Estado	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Seguimiento del PIDE y PROFOCIE									
Seguimiento de Plan Institucional de Desarrollo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar reporte del PROFOCIE	100%					50%		50%	
Colaboración en la integración de los informes del PNC	100%	50%	0%			50%			
Apoyo en estudios de factibilidad y participación en proyectos de fondos extraordinarios									
Colaboración en la elaboración de estudios de factibilidad	100%			100%					
Participación en los proyectos de fondos extraordinarios	100%	50%	50%	50%					
Asistir a reuniones de planeación en CGUTyP									
Reuniones de planeación en CGUTyP	100%			50%		50%			
Área Solicitante:  ING. AUSTREBERTO FÁVEL VIDAL CABALLERO					Autorización:  ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ				



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN					DEPARTAMENTO GESTIÓN DE CALIDAD				
OBJETIVO:									
Fortalecer el sistema de gestión de calidad mediante la aplicación de la mejora continua en los procesos certificados en la Norma ISO 9001-2008 y adoptar el modelo nacional de calidad para la competitividad para la implementación de modelo de calidad total.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Ejecución de auditoría internas y externas									
Realizar 3 auditorías internas	100%	25%	25%	25%	100%	25%		25%	
Auditoría de seguimiento de la casa certificadora ABS	100%	100%	100%						
Aplicación de auditorías de servicio									
Realizar 1 auditoría de servicio	100%							100%	
Dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones docentes	100%			25%		25%		50%	
Dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones de tutores	100%			25%		25%		50%	
Participación al premio de calidad nacional									
Inscripción a premios de Calidad Nacional	100%			100%					
Taller de preparación del reporte inicial, primera etapa	100%					100%			
Taller de preparación del reporte de sistemas	100%					100%			
Taller de visita en campo para organizaciones finalistas	100%							100%	
Recibir a los evaluadores	100%							100%	
Participación en talleres premio de Tecnología e Innovación	100%					100%			
Actualización del SGC y capacitación a auditores internos									
Actualización del SGC en la versión 2016, así como a auditores internos	100%	20%	20%	30%		30%		20%	
Asistencia a congresos de empresas Socialmente Responsables									
Asistir al congreso de la Red de Empresas Socialmente Responsable	100%					100%			
Seguimiento al registro del Pacto Mundial de Naciones Unidas	100%					100%			
Actividades operativas del departamento									
Dar mantenimiento a los buzones de quejas y sugerencias	100%	25%	25%	25%		50%			

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

ING. AUSTREBERTO PÁVEL VIDAL CABALLERO

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					JURÍDICO				
OBJETIVO:									
Mantener actualizada la normatividad jurídica, brindar asesoría jurídica a los cuerpos colegiados, instrumentar los actos jurídicos en los que interviene la universidad, como son contratos, convenios y contratos, así como atender todos aquellos asuntos legales que conciernen a la universidad, así como la asesoría jurídica a la rectoría y la asistencia legal en las juntas de consejo directivo.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Asesoría jurídica									
Asesoría Laboral Externa	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Servicios de Notaría Pública	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración y asesoría en trámites de licitación, convenios y contratos									
Elaboración de Contratos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de Convenios	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Asistencia Jurídica en los procesos de Licitación	100%	25%	25%	50%				25%	
Actualización de normatividad y reglamentos de la universidad									
Actualizar la Legislación Universitaria	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Difusión de Legislación Jurídica	100%	25%	25%			25%		50%	
Cursos de actualización al personal y comisiones									
Capacitación en Derecho Laboral	100%	50%	0%			50%			
Viajes a la Ciudad de Saltillo Coahuila	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Asistencia legal en las juntas de consejo directivo.									
Asistencia Jurídica al Rector en Juntas de Consejo Directivo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de Actas del Consejo Directivo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reuniones con la Asociación Nacional de Instituciones Públicas de Educación Superior									
Reuniones con la Asociación Nacional de Instituciones Públicas de Educación Superior (ANAIPES)	100%			50%				50%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. JOSE RAMIRO COMPEÁN SOLÍS

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
RECTORÍA		SECRETARÍA ACADÉMICA							
OBJETIVO:									
Contar con los artículos de oficina necesarios y de uso diario por apertura de nueva área. Elaborar propuestas sobre el desarrollo óptimo de los programas de estudio de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos así como del sector productivo y de servicios, contando con la participación de la Subdirección de Servicios Escolares y Subdirección de Servicios Académicos. Cumplir con el modelo educativo de la institución con el perfil del TSU e Ingeniería de cada Programa Educativo de la Universidad. Establecer una relación estrecha con los directores de Carrera, docentes y subdirectorías de área que pertenecen a la parte académica mediante propuestas y cooperación y así mejorar el desarrollo académico y disminuir el índice de reprobación y deserción.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Establecer relación con las secretarías académicas de las universidades tecnológicas a través de reuniones nacionales									
Asistir a reuniones nacionales de Secretarios Académicos	100%	25%	0%	25%				50%	
Competitividad y participación en reuniones de comisiones oficiales	100%	25%	25%			25%		50%	
Actividades operativas del departamento									
Solicitud de material de oficina	100%	25%	25%	25%		50%			
Reuniones de trabajo con los directores de carrera, servicios escolares y servicios estudiantiles									
Realización de reuniones de trabajo de la Secretaría Académica	100%	25%	25%	25%		50%			

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. JESÚS GERARDO SERRANO MEJÍA

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
SECRETARÍA ACADEMICA		SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES							
OBJETIVO:									
Ofrecer servicios escolares de calidad a la comunidad Universitaria.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Evaluaciones de ingreso									
Programación de EXANI II	100%	75%	75%					25%	
Aplicación de exámenes CENEVAL EXAN II	100%			50%		25%		25%	
Capacitación de actualización del proceso de aplicaciones de exámenes	100%							100%	
Periodo de evaluaciones	100%			33%		33%		34%	
Elaboración de documentos del proceso de titulación									
Elaboración de certificados de estudio TSU y ING	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de acta de exención de examen profesional TSU y ING	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de títulos de TSU y ING	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Registro de título y expedición de cedula de TSU y ING	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Capacitación de actualización del proceso de registro de titulación	100%	33%		33%				34%	
Realización de Informes, reportes y estadística									
Elaboración de estadística 911	100%					100%			
Elaboración de estadística básica (matrícula, matrícula N.I., aprovechamiento escolar, reprobación, titulación, baja)	100%	33%	33%	33%		34%			
Elaboración de POA del departamento	100%					100%			
Reportar el avance del POA del departamento	100%	33%	33%	33%		34%			
Elaboración de informe mensual del departamento	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADÉMICA					SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES				
OBJETIVO:									
Ofrecer servicios escolares de calidad a la comunidad Universitaria.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Creación de expedientes									
Integración de expedientes de nuevo ingreso	100%	25%	25%			75%			
Integración de expedientes de tramites de titulación para DGP e ICP	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reincorporación de expedientes de alumnos de ingeniería	100%	25%	25%			75%			
Registrar las actualizaciones de formatos oficiales en ICP y DGP	100%			50%				50%	
Proceso de inscripción nuevo ingreso y reingreso									
Venta de fichas	100%	30%	30%	45%		5%		20%	
Inscripciones nuevo ingreso	100%	15%	15%			85%			
Inscripciones reingreso	100%			33%		33%		34%	
Participación de actividades del departamento									
Participación de reuniones de mando medios y superiores	100%			33%		33%		34%	
Graduación	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Refrendo de credenciales	100%	33%	33%	33%		34%			
Elaboración de constancias	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Impresión y resguardo de calificaciones por periodo	100%	33%	33%	33%		34%			
Reconocimientos de alumnos	100%	25%	25%	25%				50%	
Registro de bajas	100%			33%		33%		34%	
Actualización de archivos de concentrado	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADEMICA					SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES				
OBJETIVO:									
Ofrecer servicios escolares de calidad a la comunidad Universitaria.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Participación en actividades del sistema de gestión de calidad									
Participación de reunión del comité de calidad	100%			33%		33%		34%	
Auditorías internas	100%			33%		33%		34%	
Seguimiento a las acciones de mejora del SGC	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

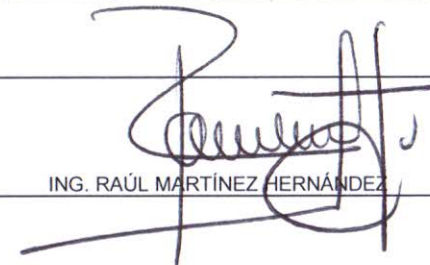
ALC = ALCANZADO

Responsable:



M.C. JESÚS GERARDO SERRANO MEJÍA

Rector:



ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADÉMICA					SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS				
OBJETIVO:									
Dar a conocer y tramitar los apoyos económicos y psicopedagógicos que pueden tener los alumnos y que permitan su permanencia adecuada tránsito por la universidad. Coordinar actividades que los alumnos realizan como servicio comunitario.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Convocar y seleccionar las candidatas a otorgamiento de Becas									
Convocar, a solicitantes de becas, reunir y revisar la documentación necesaria, seleccionar a posibles beneficiarios, realizar junta de comités de becas, dar a conocer resultados de becaos, finanzas, directores de carrera y rectoría.	100%	25%	25%	25%				50%	
Convocatoria para alumnos de nvo. Ingreso, recabar y revisar documentación gestionar ante SEPC otorgamiento de nuevas becas Manutención (incluye la realización de viajes a Saltillo para tal efecto).	100%					75%		25%	
Aplicación de test para conocer la capacidad de aprendizaje de los alumnos de nuevo ingreso y test de personalidad a los candidatos a becas al extranjero.	100%					75%		25%	
Informar actividades a realizar de servicio social alumnos becaos de Manutención	100%			25%		25%		50%	
Viajes a saltillo a trámitar becas de Manutención.	100%					25%		75%	
Curso de inducción para alumnos de nuevo ingreso									
Curso de inducción para los alumnos de nuevo ingreso. (Orientación vocacional, becas, reglamentos, tutorías).	100%					90%		10%	
Atención psicológica para los alumnos									
Atención psicológica para los alumnos que libremente acuden a sesión o alumnos canalizados por tutores.	100%							100%	
Seguimiento de aprovechamiento de alumnos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar un programa de actividades relacionadas con las tutorías									
Elaborar programa cuatrimestral de actividades relacionadas con las tutorías	100%	25%	25%	25%		50%			
Impartir capacitación a tutores y aplicación de evaluación desempeño									
Evaluar desempeño de tutores	100%			25%		25%		50%	
Curso capacitación tutores	100%			25%		25%		50%	
Imprimir Materiales de Tutorías	100%					100%			



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADÉMICA					SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS				
OBJETIVO:									
Dar a conocer y tramitar los apoyos económicos y psicopedagógicos que pueden tener los alumnos y que permitan su permanencia adecuada tránsito por la universidad. Coordinar actividades que los alumnos realizan como servicio comunitario.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Impartir talleres de manejo de conflictos emocionales y autoestima a alumnos									
Impartición de curso Taller de Desarrollo Humano	100%							100%	
Gestionar pláticas motivacionales para los alumnos a solicitud de Direcciones de Carrera	100%							100%	
Capacitación al personal del departamento, participación como ponente y asistencia a reuniones									
Participación en congreso como ponente	100%					50%		50%	
Capacitación relacionada con educación incluyente	100%					25%		75%	
Capacitar personal del Departamento en temas relacionados con el servicio que se proporciona	100%							100%	
Participar en reuniones de Mandos Medios y Superiores	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Organización del Foro de educación incluyente									
Foro de Educación Inclusiva	100%							100%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. JESÚS GERARDO SERRANO MEJÍA

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ


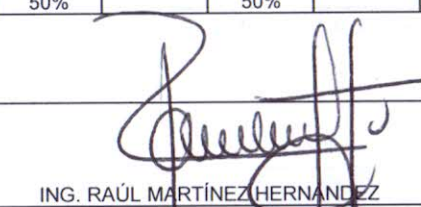


**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADÉMICA					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
OBJETIVO:									
Cumplir con los indicadores que marca la CGUT en relación a los Servicios Bibliotecarios.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Selección y adquisición de material bibliográfico y audiovisual									
Selección de material bibliográfico conjuntamente con directores de carrera y/o PTC	100%	50%	50%			50%			
Realizar investigación de mercado en Internet investigando datos como: autores, complemento a títulos, precios, editorial, ISBN	100%	50%	50%			50%			
Solicitar a librerías cotizaciones de material bibliográfico	100%	50%	50%			50%			
Realizar la requisición para solicitar bibliografía	100%	50%	50%			50%			
Recibir y registro de los ejemplares adquiridos	100%			50%		50%			
Seleccionar material de videos tanto de cultura general como técnicos	100%	25%		25%		50%			
Clasificación y registro del material bibliográfico en el sistema									
Registro, catalogación y clasificación del material recibido	100%			50%		50%			
Captura del material recibido tanto en Excel como en Janium	100%			50%		50%			
Impresión de códigos de Barras para el proceso manual (etiquetas, sellos, forrado, etc.)	100%			50%		50%			
Mantenimiento a libros deteriorados constantemente	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Administración de los centros de cómputo, actualización de videos de los servicios de biblioteca y del sistema Janium									
Mantener actualizado y en buen estado el Centro de Cómputo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar revisión a videos que se encuentran en la página de la UTT por si existen modificaciones llevarlas a cabo	100%			50%		50%			
Mantener en constante actualización el sistema Janium	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de informes e inventario de biblioteca									
Elaboración de informes mensuales, estadísticas	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realizar inventario al final del cuatrimestre	100%			25%		25%		50%	
Cursos de actualización para el personal									



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SECRETARÍA ACADÉMICA					DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS				
OBJETIVO:									
Cumplir con los indicadores que marca la CGUT en relación a los Servicios Bibliotecarios.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Congreso Nacional de Biblioteconomía	100%			100%					
Cursos de actualización para personal del departamento	100%			25%		25%		50%	
Actualizaciones del Conricyt									
Asistencia a actualizaciones de Conricyt	100%			50%		50%			
PROG = PROGRAMADO									
ALC = ALCANZADO									
Área Solicitante:					Autorización:				
 M.C. JESÚS GERARDO SERRANO MEJÍA					 ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ				



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:				SUBUNIDAD RESPONSABLE:					
SECRETARÍA ACADÉMICA				DEPARTAMENTO DE SERVICIO MÉDICO					
OBJETIVO:									
Continuar a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la comunidad y la base trabajadora, mejorando el rendimiento académico, laboral y disminuyendo la deserción por problemas de salud, así mismo continuar con las medidas necesarias encaminadas a garantizar la vida y la integridad de las personas a través de la CMSHMA y cuerpo de brigadistas.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Atención médica a la comunidad universitaria									
Apertura de expediente médico	100%					100%			
Inscripción de alumnos al seguro escolar (IMSS)	100%					100%			
Atención médica diaria	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Contribución al mejoramiento de la seguridad e higiene									
Recorridos trimestrales de la CMSHMA	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Capacitación de los brigadistas	100%			50%				50%	
Simulacros de los brigadistas	100%			50%				50%	
Capacitación de la CMSHMA	100%	100%	0%						
Disposición de desechos biológico infecciosos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Campaña de medicina preventiva									
Aplicación de vacuna	100%							100%	
Conferencias de prevención de la salud y valores									
Platicas para vivir valores	100%			25%		25%		50%	
Conferencias para la prevención de salud	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Platicas de Sexualidad	100%					100%			
Campaña de donación de sangre									
Organizar campañas de donación de sangre	100%			100%					

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. JESÚS GERARDO SERRANO MEJÍA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN				
OBJETIVO:									
Contribuir a la sociedad con el desarrollo y servicio tecnológico que cubra las necesidades de formación y actualización demandantes en la región, a través de una vinculación con los sectores productivo y de servicio, nacional e internacional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I	II	III	IV				
Mantener la vinculación con el sector empresarial y promoción del modelo educativo									
Visitas a empresas para promoción del modelo educativo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Coordinar visitas guiadas de empresarios a la UTT	100%			33%		33%		34%	
Participación con diferentes cluster	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participación en diferentes cámaras y asociaciones de la región.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestionar diploma de Investigación Científica									
Gestionar diplomado de Investigación científica	100%			33%		33%		34%	
Investigación y publicación de artículos en revistas y libros									
Apoyo en la investigación y la publicación de artículos en revistas y/o libros de la especialidad	100%			33%		33%		34%	
Gestinar convenios colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales									
Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales.	100%			33%		33%		34%	
Participación en reuniones con instituciones									
Participación en reuniones con instituciones gubernamentales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reunión anual de Vinculación en CGUTyP.	100%			33%		33%		34%	
Participación en las reuniones organizadas por el ICEED, CONAHEC.	100%			33%		33%		34%	
Reuniones con el personal del área de vinculación									
Reunión con equipo de trabajo del área de vinculación (diferentes áreas)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Apoyo al área académica con programa de movilidad estudiantil y en la elaboración de los talleres de AST									
Apoyar a la Secretaría Académica en los programas de movilidad ya sean nacionales o extranjeras	100%			33%		33%		34%	
Reunión con el comité de Internacionalización de la CGUTyP	100%			33%		33%		34%	
Apoyar a la Secretaría Académica en la elaboración de los talleres de AST	100%			33%		33%		34%	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS							
UNIDAD RESPONSABLE:				SUBUNIDAD RESPONSABLE:			
RECTORÍA				DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN			
OBJETIVO:							
Contribuir a la sociedad con el desarrollo y servicio tecnológico que cubra las necesidades de formación y actualización demandantes en la región, a través de una vinculación con los sectores productivo y de servicio, nacional e internacional.							
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL					
		I	II	III	IV		
Realización de actividades operativas del departamento							
Operación General de la Dirección	100%			33%		33%	34%

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN		SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE NEGOCIOS							
OBJETIVO:									
Promover la vinculación con el sector empresarial para el desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos. Contar con capital humano interno especializado en diferentes ramas de la tecnología y ciencia.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Promover los servicios que ofrece el centro integral de negocios									
Difusión de los diferentes servicios que oferta el CIN a través de medios electrónicos, impresos y reuniones con Instituciones, organismos, Cámaras, etc.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Visitas a empresas, Atención a Público en General, Asesoría y Gestión en trámites ante INDAUTOR e IMPI.	100%	30%	30%	30%		20%		20%	
Promoción de platicas de Emprendedurismo y de Propiedad Intelectual, dentro y fuera de la Universidad.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Incubación de proyectos productivos provenientes de proveedores externos y alumnos proveniente de la universidad									
Promoción de convocatorias para la Incubación de Proyectos.	100%	40%	40%	45%		15%			
Generación de convenios de prestación de servicios.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Promoción de convocatoria de Registro de Propiedad Industrial a personal de la Universidad.	100%	33%	33%	33%		34%			
Realización de cursos para fomentar y capacitar a emprendedores y reuniones de seguimiento de los proyectos.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Reuniones de seguimiento con Emprendedores y Consultores.	100%	40%	40%	45%		15%			
Participación en eventos de Emprendimiento e Investigación.	100%	50%	50%	50%					
Impartir capacitación de consultores de negocios									
Desarrollo e implementación de la capacitación a consultores de negocios.	100%	66%	66%	34%					
Aplicación encuestas para conocer el potencial de emprendedorismo de los alumnos									
Aplicación de encuestas para conocer el potencial de Emprendedurismo en nuestros estudiantes.	100%	33%	33%	33%		34%			



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN		SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE NEGOCIOS							
OBJETIVO:									
Promover la vinculación con el sector empresarial para el desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos. Contar con capital humano interno especializado en diferentes ramas de la tecnología y ciencia.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Elaborar requisición del pago de consultores por asesorías a proyectos									
Pago a consultores por asesoría a proyectos en proceso de incubación.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Asistencia a eventos del Clusters, Asociaciones, comité relacionados con el emprendimiento									
Asistencia a eventos de Clusters, Asociaciones, Comités relacionados con el emprendimiento, investigación, innovación y vinculación del sector productivo y académico.	100%	30%	30%	30%		20%		20%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Responsable:		Rector:	
	M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ		ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO				
OBJETIVO:									
Fortalecer la vinculación con el sector empresarial de la región en el desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos. Identificar y clasificar el capital humano disponible de la universidad para ponerlos a disposición del sector empresarial de la región.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I	II	III	IV				
Promocionar los servicios tecnológicos y científicos con el sector empresarial									
Difundir los servicios del departamento a empresarios (correo electrónico, pagina web, visitas a empresas)	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Realizar y actualizar un catálogo de los servicios tecnológicos y científicos	100%	50%	50%			50%			
Mantener actualizado el catálogo del capital intelectual de los docentes de UTT	100%	50%	50%			50%			
Realizar cotizaciones de los servicios solicitados por los empresarios	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Visitar empresas, ferias, eventos con empresarios para dar a conocer los servicios tecnológicos	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Asesorías y consultoría a empresas									
Brindar asesoría, reingeniería, fabricación de maquinaria especializada industrial a las empresas del sector productivo	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Brindar diagnósticos, asesorías para la detección de problemas en maquinas o procesos de las empresas	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Participación del capital humano interno de la institución									
Convocar a reuniones con PTC y empresarios para dar solución a problemática de la empresa	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realización de contratos de prestación de servicios y convenios de confidencialidad									
Realizar contratos de prestación de servicios profesionales entre PTC y UTT	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Realizar contratos de prestación de servicios entre la empresa y UTT	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Realizar convenios de confidencialidad entre el equipo de trabajo de UTT y la empresa	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Realizar convenios de colaboración entre empresas privadas, públicas o centros de investigación	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Registro de empresas participantes en proyectos de investigación científica y tecnológica									
Registrar en la plataforma del Conacyt el registro del RENIECYT de las empresas	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Registrar en la plataforma del Conacyt CVU del equipo de trabajo de las empresas, así como los PTC de la UTT	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Capturar proyecto del Programa de Estímulos a la Innovación (CONACYT) de las empresas en	100%					50%		50%	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO				
OBJETIVO:									
Fortalecer la vinculación con el sector empresarial de la región en el desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos. Identificar y clasificar el capital humano disponible de la universidad para ponerlos a disposición del sector empresarial de la región.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I	II	III	IV				
Organizar evento para impulsar el talento, la innovación y competitividad los alumnos									
Logística del evento del Fuelling Innovation (Difusión, registro al evento, coordinación de asesores, inauguración, premiación y clausura)	100%						100%		
Actividades administrativas para la venta de los servicios tecnológicos.									
Realizar actividades administrativas para la venta de los servicios tecnológicos ofrecidos.	100%	30%	30%	30%		30%		10%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ



Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ





**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA				
OBJETIVO:									
Elaborar e implementar el programa de capacitación y entrenamiento tecnológicos con organismos públicos y privados. Fortalecer el desarrollo productivo de la Comarca Lagunera a través de la capacitación del Capital Humano									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Difusión de los cursos de capacitación a los organismos publicos y privados									
Actualización y elaboración de CD y Tripticos del Catálogo de cursos y programa de entrenamiento tecnológico	100%	75%	75%	15%				10%	
Promocionar en el mercado empresarial y de servicios los cursos y programa de entrenamiento tecnológico	100%	100%	100%						
Vinculación con organismos públicos y privados para detectar nuevas áreas de capacitación y programa de entrenamiento tecnológico	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actualizar cartera de clientes de cursos y programa de entrenamiento tecnológico	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Presupuesto para elaborar pagina web de educación continua y ENCEV	100%	100%	100%						
Reunión con instructores internos y externos									
Reunión de trabajo con instructores internos y externos para revisar procedimientos de educación continua. Y Reunión de trabajo con organismos públicos y privados para conocer indicadores de satisfaccion del cliente	100%	75%	75%	15%				10%	
Impartición de cursos a clientes internos y externos									
Elaborar programa de educacion continua en conjunto con las direcciones de carrera	100%			50%		50%			
Pago a instructores internos y externos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Pago alimentos, hospedaje y viáticos para participantes e instructores de capacitación y programa de entrenamiento tecnológico	100%	100%	100%						
Adquisición de material para los cursos y mantenimiento de equipo de cómputo, mobiliario y material diversos para salas de capacitación y Depto.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Adquisición de materiales para cursos, servicios y programa de entrenamiento tecnologico	100%	25%	25%	25%		50%			
Implementar programa de educacion continua	100%	100%	100%						
Encuesta para alumnos egresados para conocer los cursos de educación continua que demandan	100%			100%					



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA				
OBJETIVO:									
Elaborar e implementar el programa de capacitación y entrenamiento tecnológicos con organismos públicos y privados. Fortalecer el desarrollo productivo de la Comarca Lagunera a través de la capacitación del Capital Humano									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Reunión de trabajo para conocer retroalimentación y seguimiento con organismos públicos y privados	100%					100%			
Capacitación al personal operativo del departamento									
Capacitación al personal del departamento	100%	70%	70%	15%		15%			
Capacitación al personal del depto. (desarrollo humano, competencias laborales, estudios de mercado, etc.)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Capacitación y educación continua en la plataforma moodle	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Fondo para comprar maquinaria, equipo y software									
Fondo para compra de software y capacitación a instructores	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Fondo para compra de maquinaria y equipo para impartir capacitación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS				
OBJETIVO:									
Ofertar los servicios de Certificación basados en Competencias Laborales de CONOCER a empresas y particulares , y mediante estas acciones lograr incrementar el índice de competitividad de la región.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Difusión de los servicios de la Entidad Certificadora									
Diseñar materiales para la promoción de la Entidad Certificadora y hacer la difusión de los servicios que ofrece dentro y fuera de la región.	100%	33%	33%	33%		34%			
Promocionar en el mercado empresarial la Entidad Certificación y Evaluación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Vinculación con organismos públicos y privados para conocer demanda de estándares de competencia	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Impartición de cursos, evaluación y certificación a clientes internos y externos									
Impartir cursos de capacitación a clientes internos y externos.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Plática a evaluadores Internos y Externos para la elaboración de portafolios y políticas de evaluación.	100%	50%	50%	50%					
Evaluar en competencias a clientes internos y externos.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Formación de Grupos de Dictamen.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Dictaminar en competencias a clientes internos y externos.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Solución de controversias en procesos de evaluación.	100%	20%	20%	40%		20%		20%	
Tramitar certificados de los portafolios dictaminados por evaluador con juicio "competente" y dictaminado como "procedente" por el grupo de dictamen.	100%			40%		20%		40%	
Capacitación en el Sistema de Acreditación y Certificación del Sistema Nacional de Competencias (SAC) a Evaluadores internos y Externos.	100%	50%	50%	50%					
Renovación y Acreditación de los Estándares de competencia.	100%					100%			
Auditoría Anual de la Operación y Servicio de la ECE052-11	100%							100%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS				
OBJETIVO:									
Ofertar los servicios de Certificación basados en Competencias Laborales de CONOCER a empresas y particulares , y mediante estas acciones lograr incrementar el índice de competitividad de la región.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Adquisición de material para los cursos y certificaciones: Y mantenimiento de equipo de cómputo, mobiliario y material diversos para salas de capacitación y Depto.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Fondo para compra de maquina y equipo para impartir certificación.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Fondo para compra de software y capacitación a instructores.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

<p>Responsable:</p>  <p>M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ</p>	<p>Rector:</p>  <p>ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**


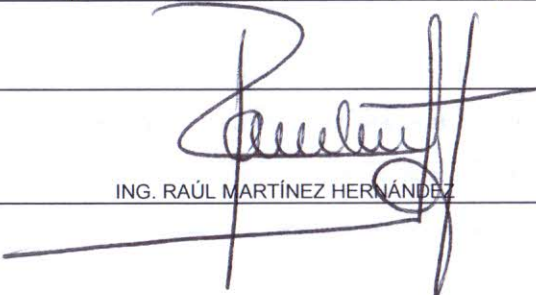
ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:				SUBUNIDAD RESPONSABLE:					
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN				DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS					
OBJETIVO:									
Promocionar el modelo educativo ante el sector productivo y de servicios para la incorporación al ejercicio profesional de los alumnos; con la finalidad de que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en su tránsito escolar, así como también sean considerados como candidatos a ocupar una opción laboral. Consolidar la formación integral de los estudiantes a través de la prestación de Servicio Social, así como fomentar en él una conciencia de solidaridad con la sociedad a la que pertenece. El servicio social tiene un carácter académico, institucional, social y un sentido de vinculación.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Promoción, asignación y seguimiento de alumnos en estadía									
Llevar a cabo constantemente visitas de promoción ante los diferentes sectores de la región.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Dar a conocer a alumnos de penúltimo cuatrimestre la "Guía de Estadía"	100%	33%	25%	33%		34%			
"Seminario de promoción al ejercicio profesional"	100%	33%	25%	33%		34%			
Visita para asesoría a empresarios generadores de estadías para el registro de vacante en línea	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestión de espacios para realización de estadía de los diferentes perfiles de egreso	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Programación de procesos de selección de alumnos para estadía con diferentes Empresas	100%			33%		33%		34%	
Programación de procesos de selección de alumnos para estadía con diferentes Empresas	100%			33%		33%		34%	
Realización y control de expedientes de alumnos de estadía y s.s.	100%			33%		33%		34%	
Emisión de cartas de presentación y aceptación para alumnos de estadía	100%	33%	33%	33%		34%			
Emisión de constancias de estadía y s.s para trámite de titulación (depende de entrega de doc por alumnos)	100%	33%	33%	33%		34%			
Aplicación de la evaluación de empresas de estadía									
Aplicación de evaluación de empresas de estadía y resultados estadísticos	100%	33%	33%	33%		34%			
Realización de videos informativo y trípticos informativos de guía de estadía									
Realización de video informativo de guía de estadía	100%			50%		50%			
Realización de trípticos informativos del proceso de estadía	100%			50%		50%			



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS				
OBJETIVO:									
Promocionar el modelo educativo ante el sector productivo y de servicios para la incorporación al ejercicio profesional de los alumnos; con la finalidad de que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en su tránsito escolar, así como también sean considerados como candidatos a ocupar una opción laboral. Consolidar la formación integral de los estudiantes a través de la prestación de Servicio Social, así como fomentar en él una conciencia de solidaridad con la sociedad a la que pertenece. El servicio social tiene un carácter académico, institucional, social y un sentido de vinculación.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Desayuno con empresarios	10%			50%				50%	
Control de información de estadías									
Solicitud de software para control de informacion de estadías	100%	50%	10%			50%			

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

<p>Área Solicitante:</p>  <p>M.C. RAMON HEREDIA MARTINEZ</p>	<p>Autorización:</p>  <p>ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


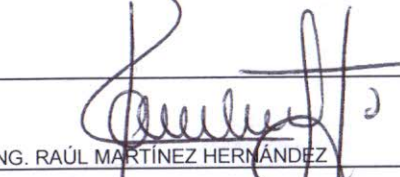


**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DESEMPEÑO DE EGRESADOS				
OBJETIVO:									
Contactar empresas generadoras de empleos para vincular al TSU e ING. Promocionar al TSU e ING. con las instituciones y organismos colocadores de empleo. Llevar a cabo un seguimiento con empleadores para la obtención de información sobre la ubicación y desempeño laboral de los egresados, el grado de satisfacción y las necesidades de los empleadores.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Promoción a egresados a través de bolsa de trabajo									
Contactar empresas generadoras de empleo para T.S.U. e ING.	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Actualizar Directorio de empleadores	100%	50%	50%	25%		25%			
Actualizar directorio de egresados en bolsa de trabajo (por egreso)	100%	33%	33%	33%		34%			
Enviar listado o C.V. de bolsa de trabajo a empresas vinculadas para promoción de TSU e ING.	100%	25%	25%	50%		25%			
Solicitar información de vacantes a empresas	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Mantener actualizada la página Web con vacantes del perfil de TSU e ING.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Dar seguimiento a la contratación de TSU e ING. mediante llamadas al empleador	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Dar seguimiento a la colocación de TSU e ING. mediante llamadas (egresado)	100%	30%	30%	30%		30%		10%	
Difusión de egresados en las empresas o dependencias de colocación.	100%			25%		50%		25%	
Llamadas telefónicas a egresados para dar a conocer vacantes (por egreso)	100%			30%		40%		30%	
Generar reporte del No. egresados que consultan la bolsa de trabajo en la página web.	100%			25%		50%		25%	
Aplicación de encuestas a empleadores e informe de resultados									
Aplicación de evaluaciones a empleadores al 70% del total de los egresados trabajando.	100%					50%		50%	
Aplicación de cuestionario para empleadores mecasutal 70% del total de los egresados colocados.	100%			25%		50%		25%	
Informe de resultados de encuesta de empleador	100%							100%	
Estadística gráfica de resultados	100%							100%	
Organizar eventos con egresados de institución									



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DESEMPEÑO DE EGRESADOS				
OBJETIVO:									
Contactar empresas generadoras de empleos para vincular al TSU e ING. Promocionar al TSU e ING. con las instituciones y organismos colocadores de empleo. Llevar a cabo un seguimiento con empleadores para la obtención de información sobre la ubicación y desempeño laboral de los egresados, el grado de satisfacción y las necesidades de los empleadores.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Encuentro de egresados	100%			100%					
Desayuno con egresados exitosos	100%			50%		50%			
PROG = PROGRAMADO ALC = ALCANZADO									
Área Solicitante:  M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ					Autorización:  ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ				



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**


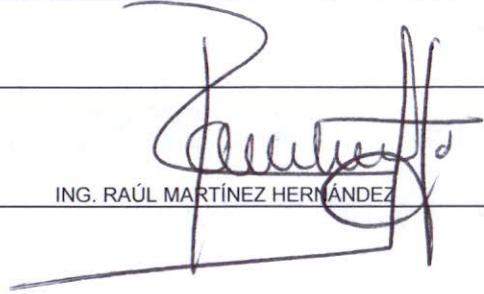
ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL				
OBJETIVO:									
Fomentar la cultura del desarrollo sustentable en la Universidad Tecnológica de Torreón, que genere impacto interna y externamente en sus grupos de interés, contibuyendo con ellos, como una institución promotora de la Responsabilidad social. Implementar programas que permitan llevar a cabo acciones de desarrollo sustentables con A.C, OSC's, Dependencias Públicas y Sector Privado.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Actividades para preserva el medio ambiente									
Continuidad Programa Espacios 100% libre de Humo	100%	50%	50%			50%			
Programa de Adopta un alumno	100%					100%			
Campañas Inter institucionales (Reciclado, Control canino, colecta cruz roja, teletón)	100%	50%	50%	25%				25%	
Actividades de apoyo a la comunidad									
Colecta UTTON	100%			100%					
Campaña Abrázalos	100%							100%	
Escuela Padres de Familia	100%	50%	0%			50%			
Talleres Autoempleate	100%			50%		50%			
Celebración de Efemerides Nacionales e Internacionales									
Celebración de Efemerides Nacionales e Internacionales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Congresos y cursos de capacitacion de RSE									
Congresos y cursos de capacitacion en materia de RSE	100%	33%	33%			33%		34%	
Congreso de la Red de ESR Laguna (aportación anual)	100%					100%			
Programas 5s's, austeridad									
Programa inter institucional 5 S's	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Pláticas en relación a los ejes ESR									
Pláticas con proveedores (capacitación en relación a los ejes ESR)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Generar alianzas estratégicas con OSC'S									



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN					DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL				
OBJETIVO:									
Fomentar la cultura del desarrollo sustentable en la Universidad Tecnológica de Torreón, que genere impacto interna y externamente en sus grupos de interés, contibuyendo con ellos, como una institución promotora de la Responsabilidad social. Implementar programas que permitan llevar acabo acciones de desarrollo sustentables con A.C, OSC's, Dependencias Públicas y Sector Privado.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Alianzas con A.C'S, OSC'S dependencias públicas	100%	33%	33%			33%		34%	
Mantener vigente el distintivo de ESR									
Seguimiento al distintivo ESR CEMEFI	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Pláticas con alumnos próximo a egresar de las IEMS									
Plática Plan de Vida y Carrera IEMS	100%	33%	33%	33%		34%			
Continuidad al Modelo de Equidad de Genero									
Seguimiento al modelo de equidad de Genero MEG 2012	100%	25%	0%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

<p>Área Solicitante:</p>  <p>M.C. RAMÓN HEREDIA MARTÍNEZ</p>	<p>Autorización:</p>  <p>ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE:		SUBUNIDAD RESPONSABLE:							
RECTORÍA		SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA							
OBJETIVO:									
Planear, diseñar e implementar estrategias de comunicación internas y externas que ayuden a informar e interesar a la comunidad universitaria, sector productivo y sociedad en general de todos aquellos acontecimientos relevantes de la UTT, a través de los diferentes medios de comunicación. Implementar estrategias para captar el mayor número de aspirantes y dar cumplimiento a la meta establecida de alumnos.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Captación de alumnos próximos a egresar de IEMS									
Reunión con directivos de la IEMS	100%	100%	100%						
Taller / reunión con orientadores vocionales	100%	100%	100%						
Evento de Puertas Abiertas con alumnos próximos a egresar de las IEMS	100%	100%	100%						
Difusión de oferta educativa y servicios a padres de familia de alumnos sustentantes	100%			50%		50%			
Asistencia a ferias universitarias	100%	20%	20%	40%		10%		30%	
Visitas guiadas a la UTT	100%	20%	20%	40%		10%		30%	
Visitas de promoción a las IEMS	100%	20%	20%	40%				40%	
Participación en expo ferias (feria del empleo, feria de servicio social, etc) para la promoción	100%	10%	10%	50%		20%		20%	
Elaboración de artículos promocionales (reglas, playeras)	100%	50%	0%			50%			
Difusión, posicionamiento e imagen									
Estudio de mercado: (alumnos de nuevo ingreso UTT)	100%					25%		75%	
Campaña permanente en medios de comunicación (prensa, radio, televisión, internet, espectaculares, pantallas, etc.)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Producción de spots	100%	50%	50%	20%				30%	
Realización de ruedas de prensa	100%	25%	25%	25%				50%	
Reconocimiento a reporteros por el día de la libertad de prensa	100%			100%					
Entrevistas de directivos/autoridades educativas de la UTT en medios de comunicación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Convocar a medios para que cubran distintas actividades que se generen en la UTT	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Recopilación de información para generar notas informativas y eventos a realizarse dentro de la Institución	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA				
OBJETIVO:									
Planear, diseñar e implementar estrategias de comunicación internas y externas que ayuden a informar e interesar a la comunidad universitaria, sector productivo y sociedad en general de todos aquellos acontecimientos relevantes de la UTT, a través de los diferentes medios de comunicación. Implementar estrategias para captar el mayor número de aspirantes y dar cumplimiento a la meta establecida de alumnos.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Elaboración de boletines informativos para difusión interna y externa	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Cobertura de eventos institucionales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Difusión permanente del acontecer universitario en redes sociales (twitter, facebook) y en nuestra página utt	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Diseño e impresión de: folletos, carteles, volantes, reconocimientos, personalizadores, calendarios, cuadernillos, etc.)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Elaboración de material para imagen de la UTT (actualización de bastidores, lonas, anuncios informativos, señal ética, acrílico, manteles con logotipo bordado, etc.)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Edición de videos y eventos institucionales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Adquisición de software y equipos de diseño									
Compra de fundas para equipo de video y fotográfico	100%	100%	0%						
Compra de micrófono para grabaciones de audio	100%	100%	100%						
Compra de quemador blue ray	100%	100%	0%						
Compra de equipo (monopie, leds de baterías, reflectores, filtros ND)	100%	100%	50%						
Capacitación en desarrollo de habilidades para hablar frente público	100%	100%	0%						
Capacitación en manejo de redes sociales	100%	100%	0%						
Compra de una pantalla y dvd para monitorear y grabar noticieros en televisión y uso en ferias.	100%	100%	0%						
Suscripción a diarios de la localidad	100%	100%	100%						
Actualización de la imagen del flexstand	100%	50%	50%			50%			
Mantenimiento de los flexstandands existentes	100%	100%	0%						
Compra de mesas plegables	100%	100%	0%						
Compra de manteles con logotipo bordado	100%	100%	0%						



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA				
OBJETIVO:									
Planear, diseñar e implementar estrategias de comunicación internas y externas que ayuden a informar e interesar a la comunidad universitaria, sector productivo y sociedad en general de todos aquellos acontecimientos relevantes de la UTT, a través de los diferentes medios de comunicación. Implementar estrategias para captar el mayor número de aspirantes y dar cumplimiento a la meta establecida de alumnos.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Compra de credenza con llave para resguardo de equipo fotográfico y de video	100%	100%	0%						
Lonas institucionales / eventos	100%	100%	100%						
Renta mensual de la impresora a color	10%	25%	25%	25%		25%		25%	
Retroalimentación a las IEMS									
Retroalimentación a las IEMS en base a los resultados del examen de admisión de sus alumnos.	100%		100%					100%	
Curso de nivelación para alumnos próximos a egresar de las IEMS.	100%	50%	0%	50%					
Centro de atención y servicio a clientes									
Creación de la ventanilla única de información	100%	100%	0%						

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

LIC. SILVIA YANETTE SERRANO VALENZUELA

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA					EXTENSIÓN UNIVERSITARIA				
OBJETIVO:									
Lograr acrecentar la cultura de la educación integral y esta mueva a acciones que benefician a la comunidad en sus diferentes entornos, así mismo fomentar la cultura ambiental,y del desarrollo sustentable en toda la comunidad universitaria.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Reuniones con empresas Socialmente Responsables									
Reuniones con Empresas Socialmente Responsables	100%	25%	25%	25%		50%			
Organizar conferencia, actividades culturales y deportivas									
Platica de valores a padres de familia de los nuevos aspirantes a ingresar a la UTT	100%			50%		50%			
Conferencia de valores para quintos cuatrimestres	100%			100%					
Actividades de apoyo de la comunidad									
Escuela de deportes para niños de Colonias Circunvecinas	100%					100%			
Escuchando el ayer	100%					100%			
Concierto Navideño-Apoyo de difusión y de propaganda	100%							100%	
Organizar ceremonias de graduación, festejo de la universidad y semana Universitaria									
Graduaciones	3	1	0	1		1			
Aniversario de UTT	1					1			
Semana Universitaria Integral	1			1					

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

LIC. SILVIA YANETTE SERRANO VALENZUELA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA					CULTURA				
OBJETIVO:									
Coadyuvar en los procesos de formación integral del alumno a través de la participación del mismo en actividades culturales, ya sea integrándolo activamente o bien como espectador. Enriquecer el acervo cultural de la comunidad universitaria, mediante la asistencia a exposiciones , conferencias, ciclos de cine, eventos musicales, teatro, danza etc. Impulsar la formación en valores y el renacimiento de las tradiciones regionales y nacionales en la sociedad en general.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Conferencias , ciclos de cine, eventos musicales, exposiciones, danza, etc.									
Vistas guiadas a museos con alumnos de nuevo ingreso	100%							100%	
Ciclos de cine	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Conferencias (formación socio-cultural)	100%							100%	
Presentaciones de grupos artístico-culturales externos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Exposiciones (fotografía, pintura, artesanal, escultura)	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Fomento a tradiciones regionales y nacionales, eventos de tradiciones culturales	100%							100%	
Presentaciones de grupos internos	100%	25%	25%	25%				50%	
Concursos artísticos y culturales									
Concursos estudiantiles internos	100%			25%		25%		50%	
Concursos estudiantiles estatales y nacionales	100%	100%	100%						
Difusión de talentos universitarios	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Eventos internos en auditorio (conferencias, graduaciones, capacitación)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Encuentro cultural con IEMS	100%	100%	0%						
Talleres de Culturales									
Taller de rondalla	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de instrumentos folklóricos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de teatro	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de danza moderna	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de ensamble	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA					CULTURA				
OBJETIVO:									
Coadyuvar en los procesos de formación integral del alumno a través de la participación del mismo en actividades culturales, ya sea integrándolo activamente o bien como espectador. Enriquecer el acervo cultural de la comunidad universitaria, mediante la asistencia a exposiciones , conferencias, ciclos de cine, eventos musicales, teatro, danza etc. Impulsar la formación en valores y el renacimiento de las tradiciones regionales y nacionales en la sociedad en general.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Taller de lectura/literatura	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de música versáti	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Taller de oración y declamación	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Trámites administrativos									
Papelería cuatrimestral	100%	25%	25%	25%		50%			

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

LIC. SILVIA YANETTE SERRANO VALENZUELA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA					DEPORTES				
OBJETIVO:									
Generar la actividad deportiva para iniciarse o desarrollarse en la comunidad universitaria mediante su asistencia a eventos deportivos, intramuros, etc. Fomentar el sentido de pertenencia por parte del alumno, a través del desempeño de los equipos representativos de la UTT.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Encuentros deportivos regionales y nacionales									
Participación en Regional UT's	100%	100%	100%						
Participación en Nacional UT's	100%		100%	100%					
Participación en torneo de fútbol uruguayo (varonil y femenil)	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participación en torneo de béisbol de empleados y profesionales	100%	25%	0%	25%		25%		25%	
Participación de ligas y asociaciones deportivas locales									
Participación en torneo universiada y torneo ADUL	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Cuadrangular estudiantil de fútbol soccer	100%			100%					
Participación en juegos amistosos y de torneos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Organizar Torneos intramurales									
Torneos intramurales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Fortalecimiento en el ambito Deportivo									
Entrenamientos mensuales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Pláticas y conferencias	100%					50%		50%	

Área Solicitante:

LIC. SILVIA YANETTE SERRANO VALENZUELA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

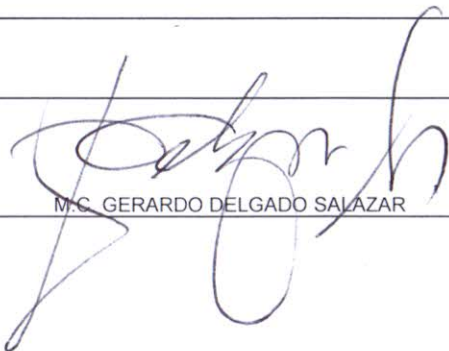


**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA MANUFACTURA				
OBJETIVO:									
Fortalecer al PE mediante una efectiva operación y adecuada administración de los recursos así también como la gestión de actividades académicas, de investigación y de vinculación.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Realización de actividades de inicio de cuatrimestre									
Operación Cuatrimestral: Reunión Inicial, Solicitud de Material	100%			33%		33%		34%	
Reunión con Padres de Familia	100%	50%	50%					50%	
Asistencias a reuniones nacionales y comisiones oficiales									
Reunión Nacional de Directores de Procesos Industriales/ Tecnologías de la Producción o Comisiones Especiales	100%	33%	33%	33%				34%	
Reuniones de la Comisión Académica Interna de Procesos Industriales/ Tecnologías de la Prod., Comité Técnico para AST, Vinculación	100%	33%	33%	33%		34%			
Realizar mantenimiento de los laboratorios									
Mantenimiento y materiales de laboratorios	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Participación de alumnos en concursos, congresos y visitas a empresas									
Participación de alumnos en concursos de creatividad e inventiva, congresos de la especialidad, vistas e empresas foráneas	100%	33%	33%	33%		34%			
Fortalecimiento y actualización de los CA									
Producción y Desarrollo Académico	100%	33%	33%	33%		34%			

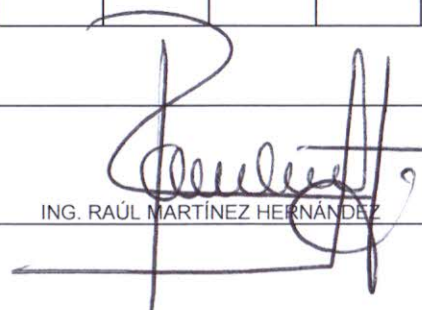
PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Responsable:



M.C. GERARDO DELGADO SALAZAR

Rector:



ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MECATRÓNICA ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN				
OBJETIVO:									
Fortalecer la Capacidad y Competitividad Académica de los alumnos y egresados del PE de Mecatrónica a través de planes y programas de estudio actualizados que reflejen las competencias profesionales de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicios, contando con PTC capacitados y que desarrollen de forma eficiente tutoría, asesoría, gestión académica y líneas aplicadas del conocimiento y en desarrollo tecnológico.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Realización de actividades para difundir el plan de trabajo									
Realizar reunión de inicio de cuatrimestre para dar a conocer el plan de trabajo, entrega de información: Programa de Estudio, calendario escolar, formatos académicos y documentos del S.G.C.	100%			33%		33%		33%	
Realizar la Reunión de la Comisión Académica Interna de Mecatrónica Automatización	100%			33%		33%		34%	
Asistencias a reuniones nacionales y comisiones oficiales									
Asistir a las Reuniones Nacionales de Directores de Mecatrónica	100%	33%	33%			33%		34%	
Asistir a las Reuniones nacionales para comisiones oficiales	100%	33%	0%	33%				34%	
Entrega de información y difusión de los proyectos en general									
Entrega de Información: calificaciones, conocer al tutor de grupo, actividades académicas, asesorías, programación de exámenes, forma de evaluar	100%	50%	50%					50%	
Difundir los proyectos en general, mapa curricular y plan de estudios y medios de comunicación a la secretaría académica.	100%	50%	50%					50%	
Promoveer la participación en los alumnos en concurso de índole académico y tecnológico									
Planear, programar y participar en el concurso de índole académico y tecnológico en las sedes correspondientes	100%	33%	0%	33%		34%			
Fortalecimiento y actualización del alumnado mediante conferencias, prácticas en talleres y laboratorios									
Realizar Logística interna de desarrollo del ciclo de 3 conferencias y logística para participación de alumnos en Congresos Nacionales e Internacionales	100%			50%				50%	
Preparar a los equipos representativos de la Universidad que participarán en la competencia que se realiza a la par del congreso	100%			50%				50%	
Realización de los manuales de prácticas	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Realización de actividades operativas de la dirección									
Solicitud de material de oficina y papelería cuatrimestral	100%			33%		33%		34%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MECATRÓNICA ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN				
OBJETIVO:									
Fortalecer la Capacidad y Competitividad Académica de los alumnos y egresados del PE de Mecatrónica a través de planes y programas de estudio actualizados que reflejen las competencias profesionales de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicios, contando con PTC capacitados y que desarrollen de forma eficiente tutoría, asesoría, gestión académica y líneas aplicadas del conocimiento y en desarrollo tecnológico.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Cotización y compras del material para la realización mantenimiento preventivo y correctivo del laboratorio	100%	33%	33%	33%		34%			
Fortalecimiento y actualización de los CA									
Desarrollo de proyectos que desarrollen la línea de investigación del C.A.	100%	75%	75%	25%					
Participación de los PTC como ponentes en conferencia, congresos, simposiums así como publicaciones en revistas arbitradas	100%	33%	0%			33%		34%	
Planear, programar y ejecutar convenios que detonen fondos de investigación.									
Documentación de producción académica resultante	100%			50%				50%	
Análisis de necesidades de infraestructura necesaria.									
Determinación de actualizaciones en materiales y equipos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestión administrativa para la adquisición de lo necesario.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestión de requerimientos materiales para el mantenimiento de la infraestructura.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C. GABRIELA BERLANGA REYES

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MECÁNICA ÁREA INDUSTRIAL				
OBJETIVO:									
Fortalecer el Programa Educativo de Mecánica Área Industrial en su nivel de TSU y continuidad de estudios mediante el aseguramiento de la gestión académica que apoye a disminuir el índice de deserción, la actualización de la curricula, así como la obtención del perfil deseable promep de los PTC y la actualización y mantenimiento a los laboratorios y talleres.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Gestionar las actividades de la dirección de carrera y profesores de tiempo completo									
Mantener en operación el programa de asesorías para los alumnos de primer y segundo cuatrimestre	100%					50%		50%	
Reuniones con tutores para analizar el índice de reprobación	100%	33%	33%			33%		34%	
Realizar junta con padres de familia de los alumnos de nuevo ingreso	100%	33%	0%	33%				34%	
Realizar tres visitas por cuatrimestre a empresas regionales y/o nacionales por parte de profesores y alumnos	100%	33%	33%			33%		34%	
Participar en las reuniones de directores de la carrera de mantenimiento industrial	100%	33%	0%			33%		34%	
Participar en las reuniones de revisión y actualización de la curricula	100%			33%		33%		34%	
Participación de alumnos en el congreso nacional de mecánica	100%							100%	
Diseño y elaboración de prototipos tecnológicos	100%	33%	33%			33%		34%	
Desarrollo de las practicas en los laboratorios y talleres bajo responsabilidad de la carrera									
Adquisición de los consumibles para oficina, laboratorios y talleres bajo responsabilidad de la carrera	100%	33%	33%	33%		34%			
Gestionar la adquisición de material para mantenimiento de edificios e instalaciones	100%	33%	33%	33%		34%			
Atender los requerimientos de Promep para que los PTC obtengan el perfil deseable									
Participación de los PTC en las reuniones de actualización de la curricula	100%	33%	0%	33%				34%	
Participación de PTC en conferencias y congresos regionales y/o nacionales	100%			33%		33%		34%	
Participación de PTC en proyectos tecnológicos con empresas regionales	100%					50%		50%	
Participación de PTC en cuerpos académicos de la universidad	100%			50%		50%			
Elaboración y envío de artículos de los PTC revistas para su publicación	100%			50%				50%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

ING. GUSTAVO ADAME GUITÉRREZ

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:				SUBUNIDAD RESPONSABLE:					
RECTORÍA				DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL					
OBJETIVO:									
Fortalecer el Programa Educativo de Mantenimiento Área Industrial en su nivel de TSU y continuidad de estudios mediante el aseguramiento de la gestión académica que apoye a disminuir el índice de deserción, la actualización de la currícula, así como la obtención del perfil deseable promep de los PTC y a la participación de alumnos en el programa de movilidad México-Francia.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Gestionar las actividades de la dirección de carrera y profesores de tiempo completo									
Mantener en operación el programa de asesorías para los alumnos de primer y segundo cuatrimestre	100%					50%		50%	
Reuniones con tutores para analizar el índice de reprobación	100%	33%	33%			33%		34%	
Realizar junta con padres de familia de los alumnos de nuevo ingreso	100%	33%	33%	33%				34%	
Realizar tres visitas por cuatrimestre a empresas regionales y/o nacionales por parte de profesores y alumnos	100%	33%	33%			33%		34%	
Participar en las reuniones de directores de la carrera de mantenimiento industrial	100%	33%	0%			33%		34%	
Participar en las reuniones de revisión y actualización de la currícula	100%			33%		33%		34%	
Participación de alumnos en el congreso internacional mantenimiento	100%							100%	
Diseño y elaboración de prototipos tecnológicos	100%	33%	33%			33%		34%	
Desarrollo de las practicas en los laboratorios y talleres bajo responsabilidad de la carrera									
Adquisición de los consumibles para oficina, laboratorios y talleres bajo responsabilidad de la carrera	100%	33%	33%	33%		34%			
Gestionar la adquisición de material para mantenimiento de edificios e instalaciones	100%			50%		50%			
Gestionar la adquisición de material para mantenimiento del invernadero	100%			50%		50%			
Adquisición de software para las practicas del laboratorio de administración y gestión del mantenimiento	100%	100%	0%						
Atender los requerimientos de Promep para que los PTC obtengan el perfil deseable									
Participación de PTC en reuniones de actualización de la currícula	100%			33%		33%		34%	
Participación de PTC en conferencias y congresos regionales y/o nacionales	100%					50%		50%	
Participación de PTC en proyectos tecnológicos con empresas regionales	100%			50%		50%			
Participación de PTC en cuerpos académicos de la universidad	100%	50%	50%			50%			



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO. PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL				
OBJETIVO:									
Fortalecer el Programa Educativo de Mantenimiento Área Industrial en su nivel de TSU y continuidad de estudios mediante el aseguramiento de la gestión académica que apoye a disminuir el índice de deserción, la actualización de la curricula, así como la obtención del perfil deseable promep de los PTC y a la participación de alumnos en el programa de movilidad México-Francia.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Elaboración y envío de artículos de los PTC revistas para su publicación	100%			50%				50%	
Coordinar las actividades relacionadas con el programa de movilidad estudiantil México-Francia									
Gestión del curso del idioma Francés para los alumnos seleccionados a participar en el programa	100%					100%			
Que los alumnos acudan a las tres evaluaciones que completas el proceso de selección	100%			33%		66%			
Acudir a las reuniones de responsables del programa	100%					33%		66%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

M.C GUSTAVO ADAME GUTIÉRREZ

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MECATRÓNICA ÁREA DE SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE				
OBJETIVO:									
Fortalecer la Capacidad y Competitividad Académica de los alumnos y egresados del PE de Mecatrónica a través de planes y programas de estudio actualizados que reflejen las competencias profesionales de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicios, contando con PTC capacitados y que desarrollen de forma eficiente tutoría, asesoría, gestión académica y líneas aplicadas del conocimiento y en desarrollo tecnológico.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Realización de actividades para difundir el plan de trabajo									
Realizar reunión de inicio de cuatrimestre para dar a conocer el plan de trabajo, entrega de información: Programa de Estudio, calendario escolar, formatos académicos y documentos del S.G.C.	100%			33%		33%		34%	
Realizar la Reunión de la Comisión Académica Interna de Mecatrónica SMF.	100%							100%	
Asistencias a reuniones nacionales y comisiones oficiales									
Asistir a las Reuniones Nacionales de Directores de Mecatrónica.	100%	33%	33%	33%				34%	
Asistir a las Reuniones nacionales para comisiones oficiales.	100%	33%	0%	33%				34%	
Entrega de Información y difusión de proyectos en general									
Entrega de Información: calificaciones, conocer al tutor de grupo, actividades académicas, asesorías, programación de exámenes, forma de evaluar.	100%	50%	50%					50%	
Difundir los proyectos en general, mapa curricular y plan de estudios y medios de comunicación a la SECRETARIA ACADEMICA.	100%	50%	50%					50%	
Realización de actividades operativas de la dirección									
Solicitud de material de oficina y papelería cuatrimestral.	100%			33%		33%		33%	
Cotización y compra del material para brindar servicio y realizar mantenimiento preventivo y correctivo del laboratorio Celda de Manufactura Flexible.	100%	33%	33%	33%		34%			
Promoveer la participación de los alumnos en concurso de índole académico y tecnológico									
Planear, programar y participar en el concurso de índole académico y tecnológico en las sedes correspondientes	100%	33%	0%	33%		34%			
Fortalecimiento y actualización del alumnado mediante conferencias, prácticas en talleres y laboratorios									
Realizar Logística interna de desarrollo del ciclo de 3 conferencias y logística para participación de alumnos en congresos nacionales e internacionales	100%			50%				50%	
Preparar a los equipos representativos de la Universidad que participarán en la competencia que se realiza a la par del congreso.	100%			50%				50%	
Realización de los manuales de prácticas	100%	25%	25%	25%		25%		25%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE MECATRÓNICA ÁREA DE SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE				
OBJETIVO:									
Fortalecer la Capacidad y Competitividad Académica de los alumnos y egresados del PE de Mecatrónica a través de planes y programas de estudio actualizados que reflejen las competencias profesionales de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicios, contando con PTC capacitados y que desarrollen de forma eficiente tutoría, asesoría, gestión académica y líneas aplicadas del conocimiento y en desarrollo tecnológico.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Fortalecimiento y actualización de los CA									
Desarrollo de proyectos que desarrollen la línea de investigación del C.A	100%	75%	75%	25%					
Participación de los PTC como ponentes en conferencias, congresos, simposium así como publicaciones en revistas arbitradas.	100%	33%	0%			33%		34%	
Convenios que detonen fondos de investigación y documentación de productos académicos									
Planear, programar y ejecutar convenios que detonen fondos de investigación.	100%			50%				50%	
Documentación de producción académica resultante	100%			50%				50%	
Análisis de necesidades de infraestructura necesaria.									
Determinación de actualizaciones en materiales y equipos	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestión administrativa para la adquisición de lo necesario	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Gestión de requerimientos materiales para el mantenimiento de la infraestructura.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

M.C. GABRIELA BERLANGA REYES

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS				
OBJETIVO:									
Contar con las estrategias y actividades necesarias, para efectuar la operatividad requerida en el logro del mantenimiento e incremento de la Capacidad y Competitividad Académica y así poder asignarles presupuesto para su ejecución; y que impacten en el logro de los Objetivos Institucionales plasmados en el PIDE 2013-2018.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Cumplir con el Marco Normativo del organismo que determine COPAES (CACECA) para la acreditación del PE.									
Efectuar las actividades concernientes para solventar el Marco Normativo del Organismo que indique COPAES(CACECA)/CIEES para la acreditación del PE.	100%					50%		50%	
Asistir a reuniones nacionales y regionales de directores de carrera									
Viáticos para Reunión de Directores de Administración y Evaluación de Proyectos	100%			33%		33%		34%	
Reuniones de academia programadas en el desarrollo de los CA									
Programa de Trabajo de los CA y Solicitud de material necesario para reuniones de Academia Internas y Externas	100%			50%				50%	
Reuniones de inicio de cuatrimestre y con padres de familia									
Reuniones de Inicio de Cuatrimestre, reunión con Padres de Familia	100%			25%		25%		50%	
Elaborar solicitud de compra y entregar el material didactico de apoyo a los docentes, así como del material operativo del departamento.	100%			33%		33%		34%	
Capacitación del Profesores de Tiempo Completo en apoyo docente y desarrollo de las Líneas de Investigación del PE									
Capacitación a PTC en herramientas de apoyo docente, participación de PTC en actividades propias de ANFECA y participación de maestros y alumnos en proyectos de investigación y desarrollo.	100%					50%		50%	
Desarrollo de las Líneas de Investigación del PE y generación de prototipos de los proyectos realizados.	100%					50%		50%	
Participación del alumnado de AEP en cursos de desarrollo de inventiva y creatividad									
Apoyar a alumnos, para la asistencia a Congreso Nacional de la especialidad y viaje de Estudios	100%							100%	
Participación del alumnado de AEP en concursos de desarrollo de inventiva y creatividad de su área, como leamos la ciencia, movilidad estudiantil, etc.	100%					50%		50%	
Mantenimiento preventivo y correctivo de laboratorios y adquisición de software para desarrollo de prácticas									
Elaboración y ejecución de programa de mantenimiento preventivo de laboratorios, así como del mantenimiento correctivo necesario. Elaboración de apuntes y	100%		20%	33%		33%		34%	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS				
OBJETIVO:									
Contar con las estrategias y actividades necesarias, para efectuar la operatividad requerida en el logro del mantenimiento e incremento de la Capacidad y Competitividad Académica y así poder asignarles presupuesto para su ejecución; y que impacten en el logro de los Objetivos Institucionales plasmados en el PIDE 2013-2018.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Adquisición y/o Mantenimiento de softwares para el desarrollo de practicas y ejercicios	100%			33%		33%		34%	
Realización de actividades operativas del departamento									
Requisición y elaboración de Material Didáctico	100%			33%		33%		34%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

ING. JORGE JUÁREZ IBARRA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
OBJETIVO:									
Contar con las estrategias y actividades necesarias, para efectuar la operatividad requerida en el logro del mantenimiento e incremento de la Capacidad y Competitividad Académica y así poder asignarles presupuesto para su ejecución; y que impacten en el logro de los Objetivos Institucionales plasmados en el PIDE 2013-2018.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Realizar actividades de inicio de cuatrimestre									
Reuniones de Inicio de Cuatrimestre y reunión con Padres de Familia	100%			25%		50%		25%	
Elaborar solicitud de compra y entregar el material para la impartición de clases en la reunión previa al inicio del cuatrimestre, así como del material operativo del departamento.	100%			33%		33%		34%	
Requisición y elaboración de Material Didáctico	100%			33%		33%		34%	
Participación de alumnos en congresos, concursos y viajes de estudio									
Apoyar a alumnos, para la asistencia a Congreso Nacional de la especialidad y viaje de estudios	100%							100%	
Participación del alumnado de TIC en concursos de desarrollo de inventiva y creatividad de su área, como leamos la ciencia para todos, movilidad estudiantil, etc.	100%					50%		50%	
Evaluación y acreditación de los planes y programas estudio									
Efectuar las actividades concernientes para solventar el Marco Normativo del Organismo que indique COPAES para la acreditación del PE.	100%			50%				50%	
Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en laboratorios									
Elaboración y ejecución de programa de mantenimiento preventivo de laboratorios, así como del mantenimiento correctivo necesario. Elaboración de apuntes y manuales de prácticas.	100%			33%		33%		34%	
Asistencias a reuniones nacionales y comisiones oficiales									
Viáticos para Reunión de Directores de Tecnologías de la Información y Comunicación	100%			33%		33%		34%	
Adquisición software para el desarrollo de prácticas y ejercicios									
Adquisición y/o Mantenimiento de software para el desarrollo de prácticas y ejercicios	100%			33%		33%		34%	
Fortalecimiento y actualización de los CA									



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
OBJETIVO:									
Contar con las estrategias y actividades necesarias, para efectuar la operatividad requerida en el logro del mantenimiento e incremento de la Capacidad y Competitividad Académica y así poder asignarles presupuesto para su ejecución; y que impacten en el logro de los Objetivos Institucionales plasmados en el PIDE 2013-2018.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Capacitación a PTC por parte de la academia de Cisco, acreditación de estos y continuidad en la capacitación de esta plataforma a los alumnos. Continuidad del proyecto Icarnege.	100%					50%		50%	
Programa de Trabajo del CA y Solicitud de material necesario para reuniones de Academia Internas y Externas	100%			50%				50%	
Desarrollo en líneas de Investigación en PE									
Desarrollo de las Líneas de Investigación del PE y generación de prototipos de los proyectos realizados.	100%		25%			50%		50%	

PROG = PROGRAMADO

ALC = ALCANZADO

Responsable:

ING. JORGE JUÁREZ IBARRA

Rector:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:				SUBUNIDAD RESPONSABLE:					
SECRETARIO TÉCNICO				DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS					
OBJETIVO:									
Contar con el equipo de cómputo y telecomunicaciones, con el mantenimiento preventivo y actualizaciones que garanticen el desarrollo eficiente de los sistemas informáticos.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Realización de actividades del departamento del sistemas									
Administración de Papelería departamento de sistemas	100%	33%	33%	33%		34%			
Mantenimiento de centros de cómputo y equipo administrativo									
Matenimiento a equipo de centros de cómputo	100%	50%	50%					50%	
Matenimeinto a equipo administrativo	100%			33%		33%		34%	
Actualización de equipos, licencias y infraestructura de redes y telecomunicación									
Adquisición de servidores blade	100%			100%					
Matenimiento a equipo de CCTV	100%			50%		50%			
Adquisición de nuevo conmutador	100%			100%					
Mantenimiento a equipos de switcheo por cable y red inalambrica y equipo nuevo de cómputo	100%			100%					
Licenciamiento de Microsoft Campus Agreement	100%			100%					
Pagar 50 Mb internet	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Arrendamiento del servicio de copiadoras e impresoras									
Arrendamiento de copiadoras e impresoras	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actualización de la página web									
Mantenimiento a página web	100%	100%	100%						
Capacitación al personal de sistemas									
Capacitación y actualización	100%			50%				50%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

ING. J. VENTURA LUNA VERA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					CONTRALORIA				
OBJETIVO:									
Asegurar que la ejecución de los recursos ministrados a la Universidad se ejerzan de acuerdo a la normatividad aplicable.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Elaborar y ejecutar el programa de auditorías contables, financieras, operativas y de control interno									
Elaborar Programa de Auditorías Contables, Financieras, Operativas y de Control Interno.	100%	100%	100%						
Desarrollo del Programa de Auditorías Contables, Financieras, Operativas y de Control Interno.	100%	100%	30%						
Elaborar Informe de las observaciones determinadas, recomendando acciones preventivas y correctivas.	100%		0%	60%		40%			
Seguimiento Semestral a los informes de las auditorías realizada	100%		0%	30%		40%		30%	
Capacitación en materia de auditorías públicas y control interno									
Capacitación del Personal en materia de Auditoría pública y de Control Interno.	100%		0%					100%	
Desarrollo de un programa de análisis y diagnóstico de los sistemas de información y tecnologías									
Elaborar un programa para realizar análisis y diagnóstico de los sistemas de información y tecnologías.	100%	100%	25%						
Capacitar a los integrantes de la contraloría social y difundir el programa de contraloría Social									
Difundir el programa de Contraloría Social	100%		0%	100%					
Constituir y capacitar a los integrantes de la Contraloría Social.	100%		0%	50%		50%			
Operación activa de los comités de contraloría social	100%	25%	0%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

LIC. OSBAR ALBERTO GARCÍA DE LA GARZA

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016. CLASIFICACIÓN: ADMINISTRATIVO.
PRIMER AVANCE PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL 2016**

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS									
UNIDAD RESPONSABLE:					SUBUNIDAD RESPONSABLE:				
RECTORÍA					RECTORÍA				
OBJETIVO:									
Cumplir con las actividades y acuerdos que normen el buen funcionamiento de la Universidad, a través de la política de calidad para alcanzar los objetivos y metas que lleven a lograr la misión y visión institucional.									
DESCRIPCIÓN DE SUBFUNCIONES	META	CALENDARIO TRIMESTRAL							
		I		II		III		IV	
		PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC	PROG	ALC
Gestión y transparencia institucional									
Reuniones de mandos medios y superiores	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reuniones del comité de calidad	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reuniones de juntas diagonales	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Juntas del H. Consejo Directivo	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reunión con el CIESLAG	100%					100%			
Reunión con el comité de empresas socialmente responsables	100%					100%			
Participación en reuniones nacionales e internacionales del Subsistema	100%					50%		50%	
Participación en las diferentes comisiones como reuniones de rectores de la CGUTYP ANUT, ECEST, EGETSU, CONACYT, CANACINTRA.	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Reunión anual del consejo de vinculación	100%					100%			
Recertificación del sistema de Gestión de Calidad									
Proceso de auditoría de recertificación del SGC	100%	100%	100%						
Participación en premio Nacional de calidad									
Participación en el premio nacional de calidad	100%			100%					
Ampliación y modernización de espacios académicos									
Gestionar la construcción de obras, espacio educativos y administrativos acorde al crecimiento de la UT	100%	25%	25%	25%		25%		25%	
Actividades operativas del departamento									
Papelería necesaria e insumos para la administración anual de rectoría	100%	25%	25%	25%		25%		25%	

PROG = PROGRAMADO
ALC = ALCANZADO

Área Solicitante:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

Autorización:

ING. RAÚL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ