



Programa presupuestario: M001 Gestión y Apoyo Institucional

Componente:

Nivel MIR con resumen narrativo:

C01.A01 - Actividades de facilitación (apoyo) desarrolladas para el cumplimiento de metas de las áreas sustantivas.

Nombre del indicador:

Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las áreas staff.

Resumen de Acciones:

En el periodo de julio a septiembre de 2022, las áreas staff integradas por el personal Directivo y de Apoyo a la Docencia ascienden a 24 trabajadores, mismos que llevan a cabo las labores administrativas, jurídicas, de planeación y vinculación.

Entre las acciones del área administrativa, se comprende la administración de recursos humanos, administración de recursos financieros, suministro de materiales y servicios generales, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura eléctrica y tecnológica, así como de los inmuebles y mobiliario de la institución. Asimismo, entre las áreas staff se encuentra la Dirección de Planeación, cuya facultad comprende la planeación y programación institucional, así como el seguimiento a calidad y proyectos, atención a sistemas y seguimiento de obra; el Despacho de Rectoría y el Abogado General y unidad de transparencia.

La Universidad Politécnica de Bacalar se encuentra en expansión, institución que demanda un crecimiento sustantivo en su matrícula bajo un análisis situacional de su entorno; a partir del cuatrimestre 2022-1 y en el marco del retorno responsable ante COVID-19, reinició clases presenciales ocupando los 3 edificios que constituyen su infraestructura: Unidad de Docencia 1, Centro de Información y Documentación y Edificio Laboratorios y Talleres 1.

Entre los principales suministros, destaca la adquisición de material de limpieza para garantizar los protocolos de seguridad e higiene en el marco de la contingencia sanitaria COVID-19, así como los insumos requeridos para realizar la limpieza y chapeo de las áreas verdes y exteriores de la institución, suministro de materiales para los cuartos de máquinas que suministran agua a los edificios Unidad de Docencia 1 y Edificio Laboratorios y Talleres 1.



Durante el trimestre en estudio se garantizó el pago de servicios básicos e irreductibles en la institución (energía eléctrica, servicio de conectividad de internet, servicio de voz a través de telefonía tradicional, arrendamiento de fotocopiadoras, servicio de vigilancia y suministro de combustible), servicios de mantenimiento correctivo al parque vehicular de la rectoría y la secretaría administrativa.

No omito manifestar que, se mantiene la continuidad en brindar los trámites y servicios del área de servicios escolares y recursos financieros en línea, así como la atención que brindan las áreas de seguimiento a tutorías, del personal encargado de planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de Tutorías, las cuales consisten en el seguimiento a la trayectoria académica de cada alumno; del personal encargado de las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadías, siendo responsabilidad del área de vinculación, para lo cual se gestiona la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación.

Por otra parte, me permito mencionar la continuidad en la aplicabilidad de la Evaluación del Desempeño Docente, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas, cuyo propósito comprende revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante, superación académica y desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Meta anual: 20%

Avance logrado en el Trimestre que se informa: 20%

Trimestre de Reporte: 3er Trimestre 2022.

VALIDA Y AUTORIZA

Mtra. Delgy Elizabeth Uc May
Secretaria Administrativa