**GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01**

**INDICADORES**

| TRIMESTRE | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| FECHA |
|---|
| 11/04/2023 |

**INSTITUCIÓN:** 2112137337 - Universidad Politécnica de Bacalar

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** M001 - Gestión y Apoyo Institucional

**UNIDAD RESPONSABLE:** 1337-3304 - Secretaría Administrativa

**ACTIVIDAD:** F.P.C01.A01 - Asistencia a las áreas sustantivas en funciones administrativas, jurídicas, de planeación, relaciones públicas u otras funciones de staff

| IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | |
|---|---|
| Indicador | A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las áreas staff |

| VARIABLES | | | |
|---|---|---|---|
| NUMERADOR | Monto del Presupuesto Ejercido de la Universidad Politécnica de Bacalar destinado a áreas de apoyo (o staff) | Unidad de Medida del Numerador | 851 - Presupuesto Modificado |
| DENOMINADOR | Total de Presupuesto Ejercido de la Universidad Politécnica de Bacalar | Unidad de Medida del Denominador | 851 - Presupuesto Modificado |

| METAS | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Linea Base | | Año Meta | Meta Programada en el Año | Tipo de Meta | Comportamiento del Indicador hacia la Meta | Tipo de Método | Semaforización | | | | | |
| | | | | | | | Verde | | Amarillo | | Rojo | |
| Año: | 2018 | | | | | | | | | | | |
| Valor: | 20.000 | 2023 | 20.000 | ACUMULATIVA | DESCENDENTE | PORCENTAJE | 19.000 | 21.000 | 21.000 | 22.000 | 19.000 | 22.000 |

| Variable | Calendario Programado | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
| NUMERADOR | 0.000 | 0.000 | 724,184.400 | 0.000 | 0.000 | 897,204.000 | 0.000 | 0.000 | 812,819.400 | 0.000 | 0.000 | 629,250.000 | 3,063,457.800 |
| DENOMINADOR | 1.000 | 1.000 | 3,620,922.000 | 1.000 | 1.000 | 4,486,020.000 | 1.000 | 1.000 | 4,064,097.000 | 1.000 | 1.000 | 3,146,213.000 | 15,317,252.000 |

| Variable | Calendario Ejecutado | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
| NUMERADOR | 0.000 | 0.000 | 724,184.400 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 724,184.400 |

DR. JOHNNY PENICHE QUINTERO
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
**Elaboró**

DR. JOHNNY PENICHE QUINTERO
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
**Revisó**

DR. LUIS CARLOS SANTANDER BOTELLO
**RECTOR**
**Autorizó**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01**

**INDICADORES**

| TRIMESTRE | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| FECHA |
|---|
| 11/04/2023 |

| Variable | Calendario Ejecutado | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
| DENOMINADOR | 1.000 | 1.000 | 3,620,922.000 | 1.000 | 1.000 | 4,486,020.000 | 1.000 | 1.000 | 4,064,097.000 | 1.000 | 1.000 | 3,146,213.000 | 3,620,922.000 |

| AVANCES PROGRAMÁTICOS | | | | | | | | VARIACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trimestral | | | Acumulado | | | | | Trimestral | |
| Programado | Ejecutado | Nivel de Cumplimiento | Programado | | Ejecutado | | Nivel de Cumplimiento | Numerador | Denominador |
| abs | abs | % | abs | % | abs | % | % | % | % |
| 20.000 | 20.000 | 100.000 | 20.000 | 100.000 | 20.000 | 100.000 | 100.000 | 0.000 | 0.000 |

| RESULTADOS | | |
|---|---|---|
| Meta Anual Equivalente | Color del Semáforo | Observaciones |
| 20.000 | VERDE | Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las áreas staff |

DR. JOHNNY PENICHE QUINTERO

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Elaboró**

DR. JOHNNY PENICHE QUINTERO

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Revisó**

DR. LUIS CARLOS SANTANDER BOTELLO

**RECTOR**

**Autorizó**

**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 Enero a Marzo de 2023, 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, 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.

Es importante destacar que se suministró a la academia de material impreso con objeto de realizar la oferta educativa 2023-2024, así como el otorgamiento de recursos requeridos para que el departamento de vinculación asistiera a instituciones de nivel medio superior para el mismo fin, finalmente cabe destacar que una de las actividades emblemáticas comprende la participación de la Universidad en el evento deportivo y cultural denominado Interpolitécnicas, por lo cual se otorgó apoyo a la comunidad estudiantil para la dotación de uniformes , hospedaje y traslado.

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: 1er Trimestre 2023.**

**VALIDA Y AUTORIZA**

Dr. Johnny Peniche Quintero
Secretario Administrativo