



Sistema Estatal de Evaluación

Captura de Avances

Primer Trimestre

DA2Q UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-
CHILCHOTLA

Resumen narrativo

REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Nombre indicador

NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA

Frecuencia medición

IRREGULAR

Tipo de meta

ABSOLUTA

Comportamiento
indicador

NOMINAL

Nombre de la variable 1

NUMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA.

Unidad medida

EVENTO

Meta Programada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.00	1.00	3.00	3.00	2.00	1.00
Anual					
19.00					



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERRANA ALMA HERNÁNDEZ SALAS
 PUEBLA - CHILCHOTLA
 21MSUC COORDINADORA DE EVALUACIÓN

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
SPP	100%	100%	0%	0%	0%
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0%	0%	0%	0%	0%	0%
Anual					
3.00					
15.79%					

Archivo



Archivo	Descargar
C1 A2.pdf	

Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

14

Mujeres

15

Edad

41-50

Población indígena

Justificación

Cumplimiento de la meta

Observación

SE CUMPLIO LA META GRACIAS A QUE SE CONTÓ CON LOS RECURSOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN



UNIVERSIDAD INTERRERANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA

DIRECCIÓN RESPONSABLE: CONTROL Y GESTIÓN

F-19-05:04:04/01/2022

Mes: Febrero

Componente Núm. :	<u>1</u>	Actividad Núm.:	<u>2</u>	Nombre de la actividad:	<u>Capacitación Directiva y Administrativa</u>
Metas:	Programada: <u>1</u>	Realizada: <u>1</u>	Número total de participantes en el informe: 5	Hombres: <u>3</u>	Mujeres: <u>2</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 15 y 16 de febrero de 2022 Descripción de la actividad: Capacitación Archivística
 Establecer los principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos.

Número de participantes 5 Hombres: 3 Mujeres: 2



Elabora

C. Leticia García Anzures
 Capturista de la Dirección de Control y Gestión



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERRERANA DEL ESTADO DE PUEBLA
 CHILCHOTLA

Revisa / Autoriza

Lic. Danahé Liliana Carral Díaz
 Encargada de la Dirección de Control y Gestión



UNIVERSIDAD INTERRRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA

DIRECCIÓN RESPONSABLE: CONTROL Y GESTIÓN

F-19-05:04;04/01/2022

Mes: Marzo

Componente Núm. : <u>1</u>	Actividad Núm.: <u>2</u>	Nombre de la actividad: <u>Capacitación Directiva y Administrativa</u>
Metas:	Programada: <u>1</u>	Realizada: <u>1</u>
		Número total de participantes en el informe: 5 Hombres: <u>3</u> Mujeres: <u>2</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 18 de marzo de 2022 Descripción de la actividad: Los Archivos y el Sistema Nacional de transparencia
 Buscar fomentar y difundir entre los sujetos obligados los criterios para la sistematización y conservación de archivos que permitan localizar eficientemente la información pública.

Número de participantes 5 Hombres: 3 Mujeres: 2



Elabora

C. Leticia García Anzures
 Capturista de la Dirección de Control y Gestión



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERRRANA DEL ESTADO DE PUEBLA

Revisa / Autoriza

Lic. Danahé Liliana Carral Díaz
 Directora de Control y Gestión

Mes: Marzo

Año reportado: 2022

CÓDIGO PL-FT-035

Componente Núm.: 1 Actividad Núm.: 2 Nombre de la actividad: REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.

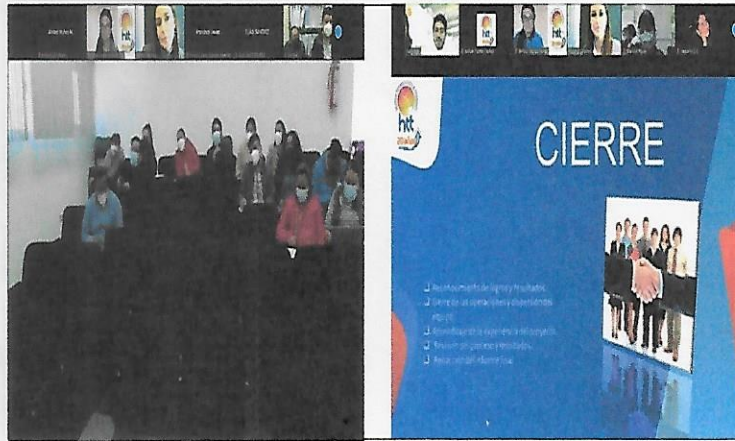
Metas: Programada: 1 Realizada: 1 Número total de participantes en el informe: 19 Hombres: 8 Mujeres: 11

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 01 al 04 de marzo Descripción de la actividad: _____

1. Se impartió un curso de "Administración de proyectos orientando a resultados efectivos" para el personal administrativo con la finalidad de mejorar su desempeño y el alcance de metas.

Número de participantes (19) Hombres: 8 Mujeres: 11



ELABORA



Angélica Romero Trinidad
Coordinadora de Recursos Humanos

AUTORIZA



Enrique Rodríguez Cabrera
Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales