



Sistema Estatal de Evaluación

Captura de Avances

Segundo Trimestre

DA2Q UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA

E024 COMPONENTE 1

FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE BRINDADA.

1.2 REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE
PUEBLA - CHILCHOTLA

ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN


Meta Programada


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

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00
SPP	100%	100%	100%	100%	100%
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					
8.00					
42.11%					

Archivo


Archivo
Descargar
Eliminar

C1 A2.pdf 



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSTATERNA DEL ESTADO
 PUERCA · CHILCHOTLA · COORDINADORA DE EVALUACIÓN
 21MSU1926A

[Handwritten signature]

Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

16

Mujeres

17

Edad

31-40

Población indígena

Justificación

Cumplimiento de la meta

Observación

SE CONTÓ CON LOS RECURSOS MATERIALES
CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE
PUEBLA - CHILCHOTLA

ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN



COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ABR	REALIZADO	H	M	MYO	REALIZADO	H	M	JUN	REALIZADO	H	M	TOTAL	H	M
1 FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	1	CAPACITACIÓN DOCENTE	2	2	2	2	2	2	2	3	4	4	6	6	8	10	11
	1	CAPACITACIÓN DOCENTE	0	0	0	0	2	2	5	5	2	2	4	4	4	9	10
	2	CAPACITACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA	1	1	3	2	1	1	1	4	1	1	3	3	3	7	7
	2	CAPACITACIÓN DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA	0	0	0	0	1	1	5	5	1	1	4	4	2	9	10
	3	TALLERES PARA LA CREACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS Y GENERACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN															
3	TALLERES PARA LA CREACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS Y GENERACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN																
SIN PROGRAMACIÓN																	
NO PARTICIPA EN ESTA ACTIVIDAD																	
38																	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERVIANA DEL ESTADO DE PUEBLA • CHILCHOTLA
 21MSU1206A

ELABORÓ

C. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
 COORDINADORA DE EVALUACIÓN



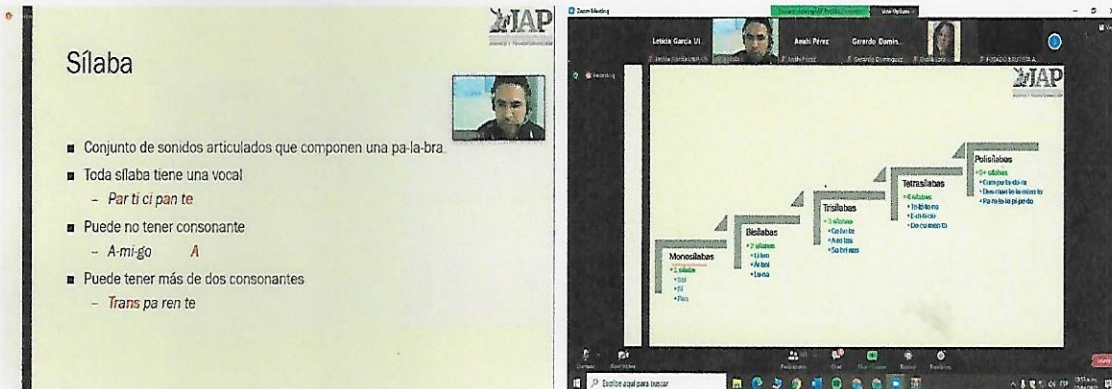
Mes: Abril

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: 7 y 8 de abril de 2022 Descripción de la actividad: Curso: Ortografía y Redacción I
 Las y los participantes conocerán y aplicarán correctamente las reglas ortográficas de acentuación y signos de puntuación, redactando diversos textos con propiedad textual para comunicarse de forma eficaz.

Número de participantes 5 Hombres: 3 Mujeres: 2



*Alma Hernández Salas
Coordinadora de Evaluación*

Elabora

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

Revisa / Autoriza

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
 SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE
 PUEBLA - CHILCHOTLA
 21MSU11206A

Lic. Danahé Lilliana Carral Díaz
 Directora de Control y Gestión



UNIVERSIDAD INTERRERANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA

DIRECCIÓN RESPONSABLE: CONTROL Y GESTIÓN

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

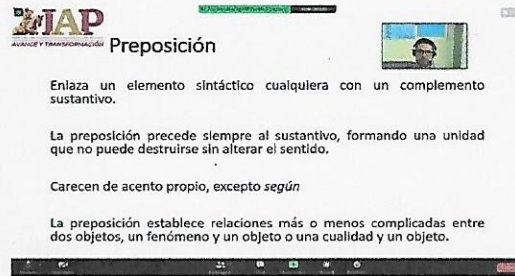
Mes: Mayo

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>1</u>	Mujeres: <u>4</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 16, 17 y 18 de mayo de 2022 Descripción de la actividad: Curso: Ortografía y Redacción II
 Al finalizar el curso las y los participantes fortalecerán sus habilidades lingüísticas, utilizando la estructura de oraciones y párrafos, redactando y usando un lenguaje claro, coherente y conciso que les permita comunicar de manera eficiente los documentos generados.

Número de participantes 5 Hombres: 1 Mujeres: 4



*Alma Hernandez Salas
 Coordinadora de Evaluacion*

Elabora

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERRERANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
 21MSU1206A

Revisa / Autoriza

[Signature]
 Lic. Danahé Liliána Carral Díaz
 Directora de Control y Gestión



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Formato:

Reporte de actividades del Programa Presupuestario

Mes: mayo

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

Programada: 1 Realizada: 1 Número total de participantes en el informe: 10 Hombres: 5 Mujeres: 5

Desglose de actividades realizadas:

1- Fecha de realización: 16, 17 y 18 de mayo Descripción de la actividad: Se impartió un curso de servicio publico de calidad al personal administrativo con la finalidad adquirir herramientas que les permitan diseñar estrategias y acciones en busca de la mejorar de la atención al cliente/usuario.

Número de participantes 10 Hombres: 5 Mujeres: 5



ELABORA

Angelica Romero Trinidad
Coordinadora de Recursos Humanos

AUTORIZA

Enrique Rodriguez Cabrera
Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales



Alma Hernández Salas
Coordinadora de Evaluación



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA

DIRECCIÓN RESPONSABLE: CONTROL Y GESTIÓN

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

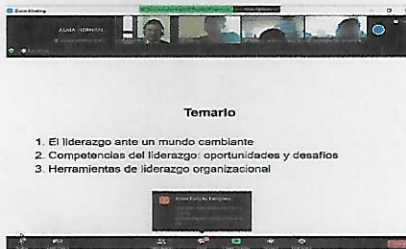
Mes: Junio

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: 4 <u>Hombres:</u> 3 <u>Mujeres:</u> 1

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 24 de junio de 2022 Descripción de la actividad: Conferencia : "Mejora del desempeño organizacional, herramientas básicas de análisis y medición"
 Objetivo: Ubicar herramientas para analizar información que permita diseñar líneas de acción para la organización en cuanto a su situación actual y las herramientas a mejorar.

Número de participantes 4 Hombres: 3 Mujeres: 1




Elabora


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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
 21MSU12064

Revisa / Autoriza


 Lic. Danahé Lilliana Carral Díaz
 Directora de Control y Gestión

*Alma Hernández Salas
 Coordinadora de Evaluación*



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Formato:

Reporte de actividades del Programa Presupuestario

Mes: JUNIO

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: 9

Hombres: 4 Mujeres: 5

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 17/06/2022

Descripción de la actividad:

SE IMPARTE CURSO DE CONTROL DE ARCHIVOS PARA ASÍ LLEVAR UN MEJOR CONTROL EN LA DOCUMENTACION QUE MANEJAN .

Número de participantes 9

Hombres: 4 Mujeres: 5



ELABORA

ANGELICA ROMERO TRINIDAD
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZA

YOLANDA CARRION SANCHEZ
DIRDCTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

*Alma Hernández Salas
Coordinadora de Evaluación*