



SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN

Sistema Estatal de Evaluación

Captura de Avances

Segundo Trimestre

DA2Q UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA

E024 COMPONENTE 2

PLANES DE ESTUDIO VANGUARDISTAS Y DE CALIDAD PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ESTUDIANTES Y EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO REGIONAL OFERTADOS.

2.2 IMPARTICIÓN DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE PROCESOS Y ATENCIÓN DE ESTUDIANTES.

Resumen narrativo

IMPARTICIÓN DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE PROCESOS Y ATENCIÓN DE ESTUDIANTES.

Nombre indicador

NÚMERO DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.

Frecuencia medición

MENSUAL

Tipo de meta

ABSOLUTA

Comportamiento indicador

ASCENDENTE

Nombre de la variable 1

NÚMERO DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Unidad medida

CURSO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE

PUEBLA - CHILCHOTLA
21MSU17203A
LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

Meta Programada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
1.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.00	2.00	1.00	35.00

Meta al corte

18.00

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
1.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00

Meta al corte

18.00

Meta al Corte

100.00 %

Cumplimiento

100.00 %

Archivo



Archivo	Descargar	Eliminar
C2 A2.pdf		



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
 SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERVANA DEL ESTADO DE
 PUEBLA - CHILCHOTLA
 24MSU1206A

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
 COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

46

Mujeres

80

Edad

31-40

Población indígena

Resultado

Resultado Aceptable

Justificación

EN EL TRIMESTRE ANTERIOR Y EN ESTE SE CUMPLIÓ EL NÚMERO DE CURSOS PROGRAMADOS GRACIAS AL INTERÉS DEL PERSONAL Y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE
PUEBLA - CHILCHOTLA
24MSU1206A

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2024 URS

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	TOTAL													
			ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	PROGRAMADO	REALIZADO			
2 ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CALIDAD EDUCATIVA, REALIZADAS	2	Impartición de cursos al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos y atención (Chilchotla)	2	2	10	17	1	1	11	13	1	1	2	5	4	4
		Impartición de cursos al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos y atención (Ahuacatán)	2	2	9	13	2	2	10	16	2	2	4	16	6	6
			4	4	19	30	3	12	29	19	3	6	21	10	10	10



ELABORÓ

En la actividad 2.1 se contabiliza el número de actividades

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
 L.A.N. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
 COORDINADORA DE EVALUACIÓN
 21MSU1206A



Mes: Abril

Componente Núm.:	<u>2</u>	Actividad Núm.:	<u>2</u>	Nombre de la actividad:	<u>Impartición de cursos al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos y atención de estudiantes</u>
Metas:	Programada: <u>2</u>	Realizada: <u>2</u>	Número de participantes del informe	<u>27</u>	Hombres: <u>10</u> Mujeres: <u>17</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 10, 11 y 12 de abril de 2024 Descripción de la actividad: Curso : "Ética en el Servicio Público"

Objetivo: Identificar los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación del servicio público a través del análisis de los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales para la mejora continua en el ejercicio de la función pública.

Número de participantes 16 Hombres: 6 Mujeres: 10



Curso : "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de disposición Documental"

2.- Fecha de realización: Abril de 2024 Descripción de la actividad:

Objetivo: Conocer la Ley General de Archivos, así como los procesos involucrados en la gestión documental y la administración referente a los archivos de trámite, concentración e histórico, lineamientos para la organización y conservación del mismo, principios y bases generales para organizar, gestionar y administrar los archivos que están a cargo de los sujetos obligados.

Número de participantes 11 Hombres: 4 Mujeres: 7



Lic. Leticia García Anzures
Analista Administrativo

Ing. Norma Angélica García Gutiérrez
Jefa de Departamento de Enlace Institucional y Programas Especiales



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

Alma Hernández Salas
Coordinación de Evaluación.



Mes: ABRIL

Año reportado: 2024
CÓDIGO PL-FT-035

Componente Núm.: 2 Actividad Núm.: 2 Nombre de la actividad: Impartición de cursos
al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos de atención.

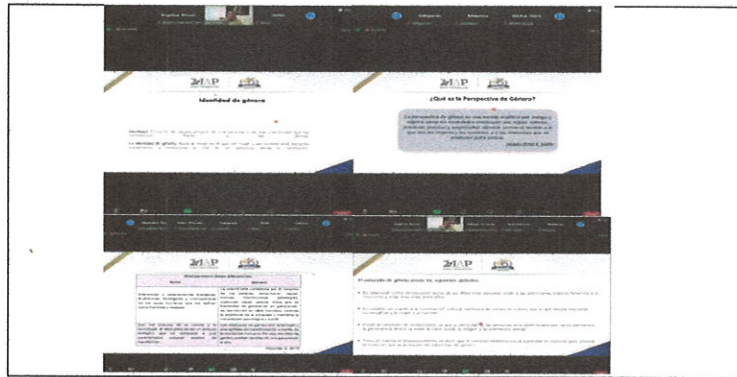
Metas: Programada: 2 Realizada: 2 Número total de participantes en el informe: 22 Hombres: 9 Mujeres: 13

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 08, 09 y 10 de abril de 2024 Descripción de la actividad: _____

Perspectiva de Género como Estrategia Transversal en la Administración Pública: Las y los participantes realizaron un análisis de la perspectiva de género, conocieron como implementar en la administración pública y así alcanzar la igualdad sustantiva en la institución donde laboran.

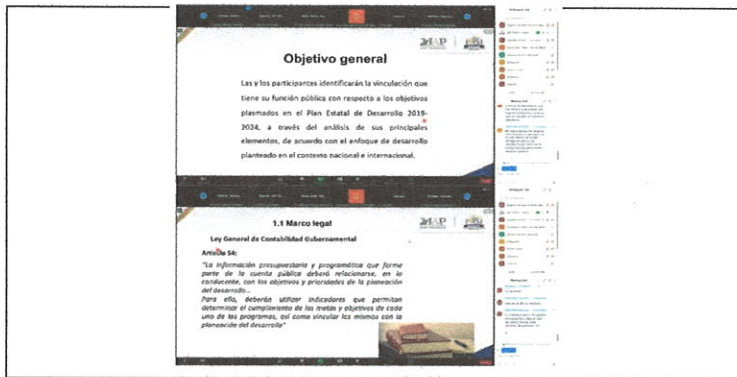
Número de participantes: 8 Hombres: 5 Mujeres: 5



2.- Fecha de realización: 23, 24 y 25 abril de 2024 Descripción de la actividad: _____

El Plan Estatal de Desarrollo: Cómo Orientar la Función Pública hacia el Logro de Objetivos del Desarrollo: Las y los participantes identificaron la vinculación que tiene su función pública con respecto a los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, haciendo un análisis de sus principales elementos metodológicos y como todo esto se deben aplicar en la institución educativa.

Número de participantes: 15 Hombres: 4 Mujeres: 8



Alma Hernández Salas
Coordinación de Evaluación.

ELABORA

ANGÉLICA ROMERO TRINIDAD
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA
DEL ESTADO DE PUEBLA
AHUACATLÁN, PUE.
SIMBULITOT

AUTORIZA

ALINE EDAYD GARCÍA CANDANEDO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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



Mes: Mayo

Componente Núm. :	<u>2</u>	Actividad Núm.:	<u>2</u>	Nombre de la actividad:	<u>Impartición de cursos al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos y atención de estudiantes</u>
Metas:	Programada: <u>1</u>	Realizada: <u>1</u>	Número de participantes del informe	<u>24</u>	Hombres: <u>11</u> Mujeres: <u>13</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 08 de mayo de 2024 Descripción de la actividad: Curso: " Función de brigadistas"


Objetivo: Que los participantes conozcan cómo se forman y cuales son las funciones de las cuatro brigadas básicas de protección Civil que se mencionan en la Ley General de Protección Civil.

Número de participantes 24 Hombres: 11 Mujeres: 13




Lic. Leticia García Anzures
Analista Administrativo




Ing. Norma Angélica García Gutiérrez
Jefa de Departamento de Enlace Institucional y Programas Especiales

Alma Hernández Salas
Coordinación de Evaluación



Mes: Junio

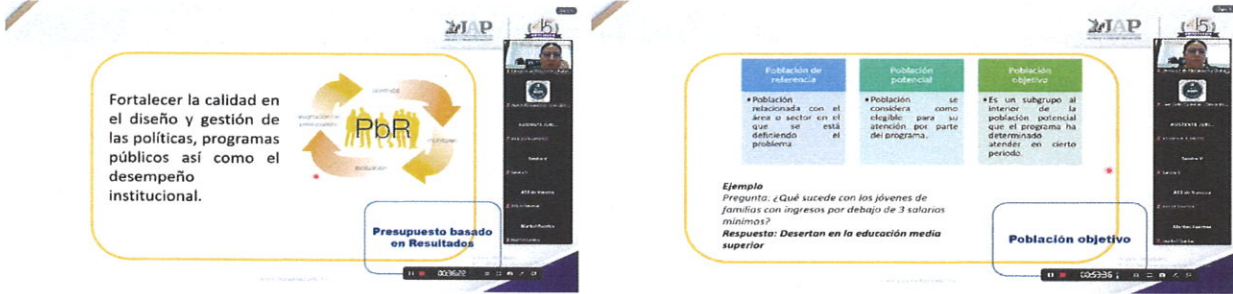
Componente Núm. : <u>2</u>	Actividad Núm.: <u>2</u>	Nombre de la actividad: <u>Impartición de cursos al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos y atención de estudiantes</u>
Metas:	Programada: <u>1</u>	Realizada: <u>1</u>
	Número de participantes del informe: <u>7</u>	Hombres: <u>2</u> Mujeres: <u>5</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 04 y 05 de junio de 2024 Descripción de la actividad: Curso: Presupuesto Basado en Resultados

Objetivo: Integrar una matriz de indicadores para Resultados (MIR), mediante la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) para cumplir con los lineamientos normativos dispuestos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

Número de participantes 7 Hombres: 2 Mujeres: 5



Lic. Leticia García Anzures
Analista Administrativo

Ing. Norma Angélica García Gutiérrez
Directora de Control y Gestión

Alma Hernández Salas
Coordinadora de Evaluación



Mes: JUNIO

Año reportado: 2024
CODIGO PL-FT-035

Componente Núm. : 2 Actividad Núm.: 2 Nombre de la actividad: Impartición de cursos
al personal directivo y administrativo para la mejora de procesos de atención.

Metas: Programada: 2 Realizada: 2 Número total de participantes en el informe: Hombres: 4 Mujeres: 16

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 03 de junio Descripción de la actividad: _____

Autoestima en Respeto hacia nuestra Persona: Las y los participantes identificaron la importancia de su autoestima y como seguir fortaleciendo el respeto hacia uno mismo.

Número de participantes:10 Hombres: 2 Mujeres 8



Desglose de actividades realizadas:


1.- Fecha de realización: 25,26 y 27 de junio Descripción de la actividad: _____

Habilidades para la Resolución de Conflictos: Las y los participantes compararon que es un problema y un conflicto, e identificaron las habilidades para resolver los conflictos o los problemas en el ambito laboral y familiar.

Número de participantes:10 Hombres: 2 Mujeres 8



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA
AHUACATLÁN, PUE.
MSUT206A

ELABORA

ANGÉLICA ROMERO TRINIDAD
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA
AHUACATLÁN, PUE.
2188011737

AUTORIZA

ALINE EDAYD GARCÍA CANDANEDO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alma Hernández Salas
Coordinación de Evaluación