



Sistema Estatal de Evaluación

Captura de Avances

Primer Trimestre

DA2Q UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA

E024 COMPONENTE 2

FORTALECIMIENTO ACADÉMICO PARA LA MEJORA DEL PROMEDIO Y EL DESEMPEÑO ESCOLAR APLICADO.

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

Resumen narrativo

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

Nombre indicador

NÚMERO DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.

Frecuencia medición

Tipo de meta

Comportamiento indicador

IRREGULAR

ABSOLUTA

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

PUEBLA - CHILCHOTLA

21MSU1206A

COORDINADORA DE EVALUACIÓN

C. ALMA HERNÁNDEZ SALAS

Meta Programada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Annual
1.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	2.00	4.00	3.00	4.00	2.00	0	35.00

Meta al corte de la Variable 1 Programada

9.00

Meta Realizada

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Annual
1.00	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00

Meta al corte de la Variable 1 Realizada

9.00

Cumplimiento
100.00 %

Archivo

Archivo Descargar Eliminar

C2 A2.pdf



[Handwritten signature]

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN
21MSU1206A

Beneficiarios

Sin Beneficiarios

Hombres

26

Mujeres

65

Prefiero no decirlo

0

Edad

31-40

Población Indígena

Resultado

Resultado Óptimo

Justificación

SE CUMPLIÓ LA META ESTABLECIDA GRACIAS A QUE SE CONTÓ CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA CUMPLIR CON EL



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERSECCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA - CHILCHOTLA
21HMSU1206A

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN



PUEBLA Educación
 Gobierno del Estado
 Secretaría de Educación Pública

FOR AMOR A PUEBLA
 el Grande

Pensar Grande



UIEPA

E024 EDUCACIÓN SUPERIOR EN UNIVERSIDADES INTERSERRANAS
 CUADRO RESUMEN - ENERO-MARZO 2026

Componente	2.- FORTALECIMIENTO ACADÉMICO PARA LA MEJORA DEL PROMEDIO Y EL DESEMPEÑO ESCOLAR APLICADO											
Actividad	2.- IMPARTICIÓN DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE PROCESOS Y ATENCIÓN DE ALUMNAS Y ALUMNOS											
Indicador	NÚMERO DE CURSOS AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO											
Unidad Responsable	DA2Q UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA CHILCHOTLA											

Programado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Annual
V1	1	4	4	3	4	4	2	4	3	4	2	0	35
													100
													Meta al corte

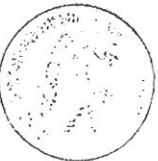
Realizado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Annual
V1	1	4	4										9
													25.71
													Meta al corte

Describa brevemente las acciones realizadas para el cumplimiento o las causas del resultado insuficiente/excedido del componente o actividad	Comentarios del responsable de la información Se cumplió la meta establecida gracias a que se contó con los recursos humanos y materiales para cumplir con el programa de capacitación.
--	--

Se anexa a continuación Informes de avances del Programa Presupuestario como evidencia

Elaboró

Alma Hernández Salas
 Coordinadora de Evaluación



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

Validó

Juana Méndez Bautista
 Directora de Planeación y Evaluación



Mes: Enero

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>3</u>	Hombres: <u>0</u> Mujeres: <u>3</u>

Desglose de actividades realizadas:

- 1.- Fecha de realización: 12-16 de enero de 2026 Descripción de la actividad: Taller de Conservación y restauracion de Libros en soporte papel
Objetivo: Fortalecer los conocimientos y habilidades prácticas del personal en materia de conservación y restauración de documentos a través del aprendizaje y aplicación de técnicas profesionales de evaluación, limpieza, reparación, encuadernación y empastado, con el fin de contribuir a la preservación adecuada del patrimonio documental y asegurar su integridad conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

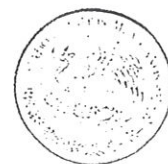
Número de participantes	<u>3</u>	Hombres:	<u>0</u>	Mujeres:	<u>3</u>
-------------------------	----------	----------	----------	----------	----------



Lic. Leticia García Anzures
Analista Administrativo

Ing. Norma Angélica García Gutiérrez
Directora de Control y Gestión

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN



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



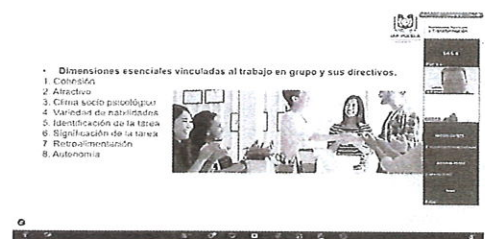
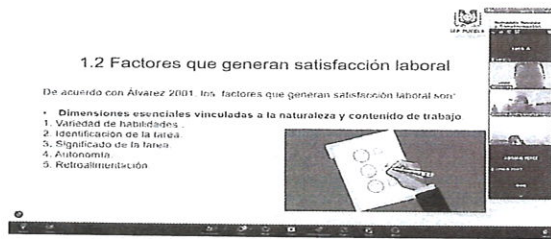
Mes: Febrero

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>20</u>	Hombres: <u>7</u> Mujeres: <u>13</u>

Desglose de actividades realizadas:

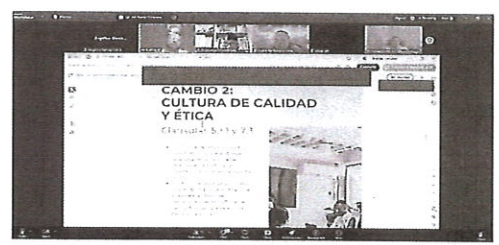
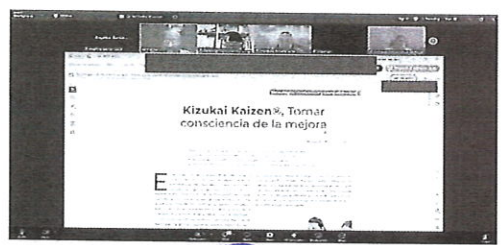
1.- Fecha de realización: 05 de febrero de 2026 Descripción de la actividad: El Bienestar Laboral y la Administración Efectiva del Talento Humano
Objetivo: Fortalecer los conocimientos y habilidades prácticas del personal en materia de conservación y restauración de documentos a través del aprendizaje y aplicación de técnicas profesionales de evaluación, limpieza, reparación, encuadernación y empastado, con el fin de contribuir a la preservación adecuada del patrimonio documental y asegurar su integridad conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Número de participantes 9 Hombres: 5 Mujeres 4



2.- Fecha de realización: 18 de febrero de 2026 Descripción de la actividad: Actualización de ISO 9001:2015 a ISO 9001:2026
Objetivo: Reconocer las actualizaciones de la normativa ISO 9001:2015, a través de la revisión de información generada por especialistas de casas certificadoras, para dimensionar la importancia de lo que la versión anterior ISO 9001:2015 dejó como fundamento tras fomentar la competitividad con un enfoque responsable y sostenible

Número de participantes 11 Hombres: 2 Mujeres 9



Lic. Leticia García Serrano
Analista Administrativo

Lic. Alma Hernández Salas

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN

Ing. Norma Angelica García Gutiérrez
Directora de Control y Gestión



Mes: Febrero

Año reportado: 2026
CÓDIGO PL-FT-035

Componente Núm.: 2 Actividad Núm.: 2 Nombre de la actividad: Impartición de cursos
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: 26 Hombres: 8 Mujeres: 18

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 04 de febrero Descripción de la actividad: _____

Resignificando los Elementos Cognitivos de la Autoestima: Las y los participantes identificarán los fundamentos que sustentan la autoestima y como mejorar el diálogo interno, a través de el reconocimiento de las creencias de autoeficacia.

Número de participantes Hombres: 4 Mujeres: 9

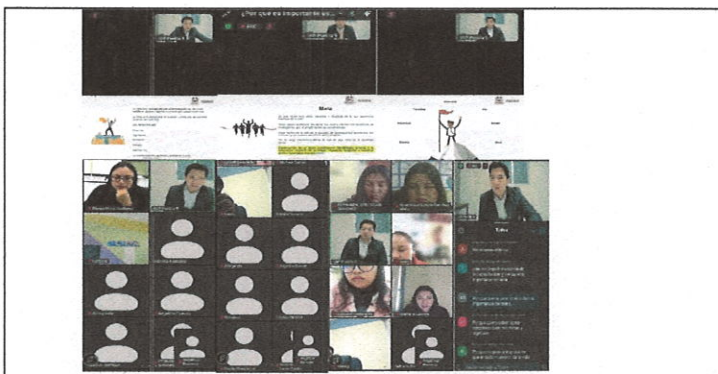


Desglose de actividades realizadas:

2.- Fecha de realización: 25 de febrero Descripción de la actividad: _____


¿Por qué es importante establecer metas y objetivos en nuestra vida?: Las y los participantes reconocerón la importancia de fijar metas y objetivos en sus vidas, así como los tipos y características, mediante la revisión planteada por diversos autores logrando reforzar un compromiso personal.

Número de participantes Hombres: 4 Mujeres: 9



ELABORA

AUTORIZA


ANGÉLICA ROMERO TRINIDAD
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA
CARRANZA
DEL ESTADO DE PUEBLA
21MSU1206A

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN




EPHANIE BERMEJO CERVANTES HERNÁNDEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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



Mes: Marzo

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>16</u>	Hombres: <u>3</u> Mujeres: <u>13</u>

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 25-26 de febrero, 2,3,4,5, 10 y 11 de marzo de 2026 Descripción de la actividad: Curso: Excel empresarial II

Objetivo: Complementar habilidades y conocimientos en Excel con el fin de realizar actividades administrativas aplicadas a las áreas de la institución.

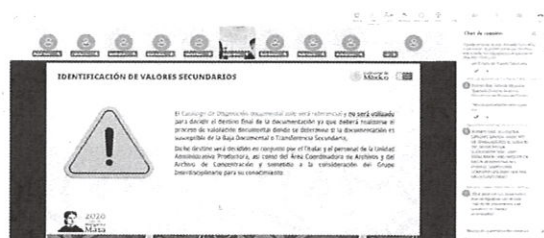
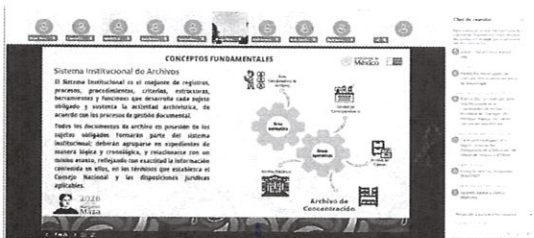
Número de participantes 14 Hombres: 3 Mujeres 11



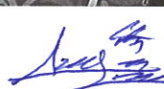
2.- Fecha de realización: 17 de marzo de 2026 Descripción de la actividad: Asesoría archivística: Valoración documental

Objetivo: Brindar una orientación breve sobre el proceso de valoración documental, así como sobre la aplicación de criterios de valoración que permitan sustentar de manera adecuada la determinación del destino final de los expedientes que han concluido su vigencia documental.

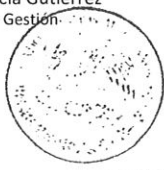
Número de participantes 2 Hombres: 0 Mujeres 2




Lic. Leticia García Anzures
Analista Administrativo


Ing. Norma Angélica García Gutiérrez
Directora de Control y Gestión


LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN


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



UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA – AHUACATLÁN

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Formato:

Reporte de actividades del Programa Presupuestario

Mes: Marzo

Año reportado: 2026
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.

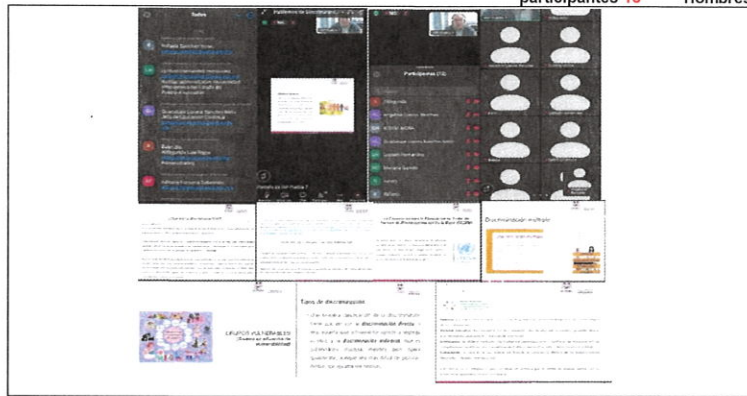
Metas: Programada: 2 Realizada: 2 Número total de participantes en el informe: 26 Hombres: 8 Mujeres: 18

Desglose de actividades realizadas:

1.- Fecha de realización: 10 de marzo Descripción de la actividad: _____

Hablemos de Discriminación: Las y los participantes reflexionaron el daño que causa los actos de discriminación, a través de la revisión del concepto legal y del tipo penal de la discriminación, las diferentes formas de discriminación y finalmente conocieron las estrategias para no discriminar.

Número de participantes 13 Hombres: 4 Mujeres 9

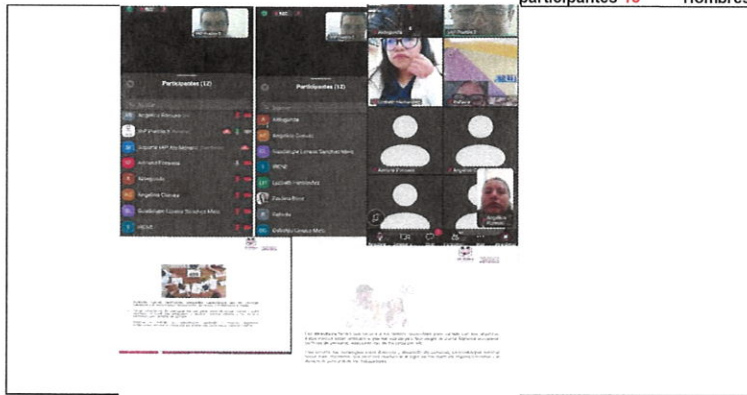


Desglose de actividades realizadas:

2.- Fecha de realización: 19 de marzo Descripción de la actividad: _____

El Bienestar Laboral y la Administración Efectiva del Talento Humano: Las y los participantes identificarán competencias que les permitira administrar de manera efectiva su personal , esto fue a traves de una revisión de diferentes teorías, a fin de lograr el bienestar del colaborador.

Número de participantes 13 Hombres: 4 Mujeres 9



ELABORA

ANGÉLICA ROMERO TRINIDAD
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

LIC. ALMA HERNÁNDEZ SALAS
COORDINADORA DE EVALUACIÓN

AUTORIZA

STEPHANIE BERRÓN CERVANTES HERNÁNDEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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