

# **FORMATO GUÍA DEL INFORME SEMESTRAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PRESENTADO POR LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS INTERCULTURALES BILINGÜES (ISPEDIB)**

## **Contenido**

Introducción y Antecedentes .....	2
Objetivo del informe .....	2
Avances del plan.....	3
Documentos que soportan la información descrita.....	4
Metas y objetivos alcanzados.....	4
Equipo de trabajo .....	4
Actividades Adicionales Desarrolladas.....	4
Dificultades en el cumplimiento del plan.....	5
Compromisos para el período siguiente .....	5
Anexos .....	5

## Introducción y Antecedentes

Para el caso del primer informe semestral se debería exponer sucintamente los antecedentes de la elaboración del informe, considerando la base legal que sustenta el proceso de evaluación de los INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS INTERCULTURALES BILINGÜES (ISPEDIB) y el proceso posterior de elaboración y aprobación del plan de fortalecimiento institucional y aseguramiento de la calidad. En esta parte se debería comprender claramente todo el proceso seguido por el ISPEDIB.

También se puede describir brevemente la situación actual del ISPEDIB, detallar las carreras que oferta, el número de estudiante por carrera, la última fecha de matrícula en cada carrera, última fecha de egreso por carrera y otros datos que considere relevantes.

Ejemplo:

Carrera	Número de alumnos	Fecha de última matrícula	Fecha de último egreso	Observaciones

A partir del segundo informe se debería exponer los antecedentes que preceden a la presentación del informe semestral con las particularidades que se hayan presentado en el período; así como aspectos relevantes que el ISPEDIB considere pertinente y necesario.

## Objetivo del informe

Señalar los objetivos generales y específicos del informe.

## Avances del plan

**Periodo:** Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Para determinar el avance logrado por el ISPEDIB deberá adjuntar la MATRIZ DE SEGUIMIENTO (Anexo1) que se adjunta a este formato de informe, la cual tiene la siguiente estructura:

**Bloque 1:** Corresponde a la información que el ISPEDIB presentó como Plan de fortalecimiento Institucional (transcripción total del plan al formato).

En la columna Indicadores del modelo el ISPEDIB deberá relacionar sus indicadores con los indicadores del modelo del CEAACES, para lo cual se ha incorporado opciones de selección.

En la columna observaciones se debe considerar en el caso que el ISPEDIB necesite incluir alguna aclaración, se recomienda ser lo más concretos.

**Boque 2:** Corresponde a la información que el ISPEDIB debe reportar como avance del periodo de seguimiento, en este consta los **medios de verificación**, donde debe detallar brevemente el nombre de las evidencias que adjunta como respaldo del avance o ejecución de las tareas del periodo de seguimiento y en **% de avance** se registrará el avance aproximado que el ISPEDIB considera para el periodo de seguimiento.

Es importante que la matriz, se envíe tanto digital como impresa, puesto que la revisión del equipo técnico del CEAACES se lo realizará en el mismo archivo, esta revisión considerará siguientes criterios para valorar el nivel de cumplimiento por tarea (sobre 100%):

Criterio	Valoración	Definición
<b>GESTIÓN</b>	$>0\% \text{ y } \leq 50\%$	Se considerará este porcentaje de avance siempre que las tareas no han generado ningún resultado, pero si han sido ejecutadas. El 0% se utilizará para aquellas tareas que no presenten evidencias de ejecución.

<b>EJECUCIÓN</b>	>50% y < 100%	Este porcentaje de avance corresponderá siempre y cuando la documentación evidencie un avance o ejecución significativo de las tareas que se encuentran dentro del periodo de seguimiento.
<b>RESULTADO</b>	100%	Se otorgará este porcentaje a las tareas que evidencias que han sido concluidas, y que se ha logrado la actividad asociada a las mismas.

### **Documentos que soportan la información descrita**

Anexar al informe técnico los documentos que señaló como “medios de verificación”, en formato electrónico. **INCLUIR EVIDENCIAS ESPECÍFICAS RELEVANTES Y SUFICIENTES EVITANDO LA ACUMULACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NO NECESARIA.**

En casos donde no se haya cumplido una actividad, adjuntar medios de verificación que demuestren el avance logrado hasta la fecha.

### **Metas y objetivos alcanzados**

Indicar las metas alcanzadas en el periodo y/o el cumplimiento de los objetivos considerados en el plan para tal período. Adicionalmente se puede señalar el impacto que ha tenido el cumplimiento de estos objetivos en el ISPEDIB

### **Equipo de trabajo**

Mencione la integración del grupo de trabajo, indicando el nivel de participación, y sus responsabilidades en la ejecución del plan.

### **Actividades Adicionales Desarrolladas**

Describir las acciones no consideradas en el plan, que fueron desarrolladas en el período y que han favorecido el cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos.

## **Dificultades en el cumplimiento del plan**

Describir las principales dificultades que han surgido en la ejecución del plan y que han obstaculizado el cumplimiento de actividades y el logro de metas y objetivos. Además detallar las acciones emprendidas para superarlos.

## **Compromisos para el período siguiente**

De ser necesario señalar las principales metas y actividades comprometidas para el siguiente período que no estén contempladas en el plan de fortalecimiento institucional plan de aseguramiento. Se deberían definir acciones correctivas en los casos en que sean necesarias.

## **Anexos**

Matriz de seguimiento del plan de fortalecimiento institucional y aseguramiento de la calidad de los ISPEDIB (mismo que debe ser presentado de forma física y digital en Excel).

---

**NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD DEL  
ISPEDIB**  
(Incluir sellos)

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA  
EJECUCIÓN DEL PLAN**

---

**FECHA**

## **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

Con el objeto de facilitar el proceso de seguimiento, se ha elaborado la presente guía de presentación de medios de verificación, este documento constituye una guía, por lo que, si el ISPEDIB considera la presentación de algún documento adicional, puede hacerlo, siempre y cuando sean documentos que evidencien contundentemente el cumplimiento de sus planes.

En varios casos, para la presentación del primer informe semestral no se contará con los medios de verificación de la actividad culminada; en ese caso se deberá presentar los oficios de la gestión realizada para cumplir con las actividades descritas en el plan.

A continuación se describe a manera general como podrían presentar los medios de verificación de tal manera que permita una verificación adecuada por parte del equipo técnico del CEAACES.