



CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y
ACREDITACIÓN

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE
PLANES DE MEJORA

Managua, 26 de septiembre 2017



Créditos:

Dra. Maribel Duriez González- Presidenta
MBA. Mario Caldera Alfaro- Vicepresidente
MSc. Francisco Jácame Ramírez- Miembro Secretario
MSc. Isabel Benavides Gutiérrez- Miembro
Dra. Nívea González Rojas- Miembro

Colaboradores:

MSc. Sonia Orozco Hernández- Directora de Evaluación y Planificación Institucional UNAN-Managua.
MSc. Myriam Resa- Directora Planificación, Evaluación y Acreditación Universidad del Valle.
MSc. Pablo Antonio Duarte- Coordinador de Evaluación UAM.
MSc. Juanita López Bravo- Especialista en Evaluación de la Dirección de Planificación y Evaluación UCA.
MSc. Marcos Vinicio Sandino- Director de Planificación y Evaluación Institucional UNAN-León.
MSc. Norma Rivas Manzanares- Vicerrectora Académica UCYT.
MSc. Birmania Zamora Arrechavala Directora de Evaluación y Acreditación de ULAM.

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), 2017. *Guía para la Elaboración de Informe de Avance Planes de Mejora. Managua, Nicaragua.* Documento aprobado por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), en sesión extraordinaria del 26 de septiembre del 2017. ©Derechos reservados.



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INFORME DE AVANCES.....	4
II. CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE.....	5
Numeral 1. Introducción.....	5
Numeral 2. Metodología de seguimiento del plan de mejora.....	5
Numeral 3. Relación de cumplimiento de objetivos y actividades organizados por función, factor e indicador programados.....	5
Numeral 4. Cumplimiento de objetivos y actividades del plan de mejora previsto en el primer año que fueron reprogramadas para el segundo año.....	6
Numeral 5. Inconvenientes durante la implementación.....	6
Numeral 6. Conclusiones.....	6
Numeral 7. Referencias bibliográficas.....	6
Numeral 8. Anexos del Informe.....	7
III. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA.....	9
IV. FORMATO DE PORTADA DEL INFORME.....	10
V. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LOS INFORMES.....	11
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	12

INTRODUCCIÓN

En el marco de los procesos de seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las universidades de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 704, Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación y en la Guía de Autoevaluación Institucional con Fines de Mejora 2011 p. 62 en el acápite Seguimiento al Plan de Mejora, el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA) ha elaborado la presente guía con las orientaciones generales para la presentación de los informes de avances.

El CNEA con esta guía pretende que las Instituciones de Educación Superior tengan un referente común para la presentación de sus informes de avances sobre la mejora continua que permita la sistematización de resultados a nivel de país.

El documento contiene las orientaciones técnicas y metodológicas para la presentación del informe, el cual incluye el abordaje del contenido técnico, estructura y las orientaciones generales para la presentación de las evidencias.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INFORME DE AVANCES

El informe de cumplimiento del plan de mejora deberá reunir las características que permitan su lectura de forma fluida y clara, por tanto se establecen las especificaciones siguientes:

- Ser integral, lo que significa que el informe incluye todos los componentes que conforman la institución.
- Tener precisión, en cuanto a describir y analizar el cumplimiento de los objetivos y actividades relacionadas con las funciones, factores e indicadores.
- Expresar coherencia respecto a su contenido.
- Ser veraz en todo su contenido (informe en sí, evidencias y anexos).
- Riguroso, entendiéndose que el contenido técnico del informe debe redactarse de forma minuciosa, exacta.
- Pertinente, se refiere a la correspondencia del contenido técnico y las evidencias.

II. CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE

Los elementos que contendrá el informe de avance son:

1. Introducción.
2. Metodología de seguimiento del plan de mejora.
3. Relación de cumplimiento de objetivos y actividades organizados por función, factor e indicador programados.
4. Cumplimiento de objetivos y actividades del plan de mejora previsto en el primer año que fueron reprogramadas para el año correspondiente.
5. Inconvenientes durante la implementación.
6. Conclusiones.
7. Referencias bibliográficas.
8. Anexos del Informe.

Se detalla cada uno de estos elementos.

Numeral 1. Introducción.

Se explicará brevemente el contenido del documento y su estructuración.

Numeral 2. Metodología de seguimiento del plan de mejora.

En este acápite se describirán los procedimientos, mecanismos que la institución ha desarrollado para el seguimiento del plan de mejora institucional.

Numeral 3. Relación de cumplimiento de objetivos y actividades organizados por función, factor e indicador programados.

El avance de cumplimiento del plan deberá reportarse de forma narrativa, precisa, describiendo función, factor, indicador, oportunidad de mejora, objetivo, actividad y su cumplimiento. En este acápite se excluyen las actividades reprogramadas del

período anterior las que serán descritas en el numeral 4. Para sintetizar el cumplimiento se elaborará una matriz que se presenta como anexo 1.

Numeral 4. Cumplimiento de objetivos y actividades del plan de mejora previsto en el primer año que fueron reprogramadas para el segundo año.

En este apartado se describirá el cumplimiento de objetivos y actividades que estaban previstas en el año de ejecución y que fueron reprogramadas.

Para sintetizar el cumplimiento se elaborará una matriz que se presenta como anexo 2.

Numeral 5. Inconvenientes durante la implementación.

Se explicarán las principales dificultades enfrentadas durante el proceso de implementación del plan. Enfatizando en las causas y principales acciones para cumplir con la mejora en un sentido global.

Numeral 6. Conclusiones.

Deberán elaborarse por cada una de las funciones enfatizando en logros y oportunidades de mejora.

Numeral 7. Referencias bibliográficas.

Las referencias son las fuentes que se utilizaron de apoyo en la elaboración del informe para sustentar los argumentos o los hechos mencionados.

Numeral 8. Anexos del Informe.

En este apartado se incluirán:

Anexo 1: Matriz de cumplimiento del plan de mejora del periodo correspondiente.

Función						
Factor						
Indicador	Objetivos	Actividad programada	Nivel de cumplimiento en porcentaje			Justificación
			Cumplida	En ejecución	No cumplida	

Nivel de cumplimiento en porcentaje, se refiere a:

Cumplida: Es el 100% de la actividad programada en el período evaluado.

En ejecución: El avance en términos porcentuales de la actividad programada en el período evaluado.

No cumplida: No se evidencia ningún avance 0%.

Anexo 2: Matriz de actividades reprogramadas para el siguiente periodo.

Función:						
Factor:						
Indicador	Objetivos	Actividad reprogramada	Nivel de cumplimiento en porcentaje			Justificación
			Cumplida	En ejecución	No cumplida	

Anexo 3: Matriz de evidencias.

Función		
Factor		
Indicador	Evidencia	Ubicación

Evidencias del informe de avance. Las cuales se definen como pruebas, indicios, señales que muestran que se ha ejecutado una acción o proceso propuesto en el plan de mejora. Se clasifican en documentales, digitales y físicos.

Las evidencias documentales se refieren a documentos académicos o administrativos que sustenten las actividades realizadas por cada función. Se citan los ejemplos siguientes:

- **Función Gestión:** Plan estratégico, planes operativos, estatutos, reglamentos y normativas institucionales, informes, manuales, boletines, revistas, memorias, afiches, banners, convenios, entre otros.
- **Función Docencia:** Modelo Educativo, diseños curriculares de carreras, metodología curricular, programas de asignatura, Reglamento Docente, entre otros.
- **Función Investigación:** Políticas y Líneas de investigación, proyectos de investigación diseñados o ejecutados, Reglamento de Investigación, acciones realizadas en investigación, artículos científicos, entre otros.
- **Función Proyección Social:** Políticas, líneas y reglamento de proyección social, proyectos de vinculación ejecutados, acciones de vinculación realizadas, artículos científicos, entre otros.

Las evidencias digitales se refieren a los documentos anteriores en formato PDF o JPG, así como fotografías tamaño 256 KB en formato JPG o vídeos en formato MP4, que sustenten las actividades realizadas por cada función.

Las evidencias físicas se refieren a edificios tales como: aulas, auditorios, espacios docentes, residencias estudiantiles, áreas deportivas, áreas culturales, administrativas, entre otros así como, equipos, laboratorios, centros de prácticas, máquinas, herramientas, ficha técnica, instrumentos deportivos y culturales y otros, según el contexto de cada universidad, los cuales pueden referirse por medio de fotografías tamaño 256 KB en formato JPG o vídeos en formato MP4, que sustenten su existencia.

Las evidencias deberán ser colocadas en una matriz denominada “Matriz de evidencias por Función, Factor, Indicador, Nombre de la Evidencia (física o digital).

III. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVANCES DEL PLAN DE MEJORA

- El documento debe contener portada, índice general, índice de tablas o gráficos, según corresponda.
- El informe debe presentarse conforme lo establecido en esta guía.
- Utilizar en el documento, página tamaño carta, letra Arial 12, interlineado 1.5, margen izquierdo, derecho, superior e inferior 2.54.
- Todas las páginas deben estar numeradas, excepto la portada. Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato y la numeración de todas las páginas.

- El informe de avances debe contener hasta un máximo de 60 páginas sin anexo, impreso a doble cara. El archivo electrónico del informe debe estar en formato Word y PDF.
- El informe deberá enviarse un original en impreso y una copia electrónica a las direcciones institucionales: **presidencia@cnea.edu.ni**, **cnea.edu@gmail.com**.
- Los archivos electrónicos de los informes deben rotularse especificando el nombre de la universidad y el informe respectivo. Por ejemplo: **UNAN-informe2doavance**, las instituciones que no utilizan siglas deberán colocar el nombre completo de la universidad. Por ejemplo: **UniversidadJuanPablolI-informe2do avance**.
- El informe original impreso deberá ser remitido con una carta de entrega firmada por el representante legal de la Institución.
- Las evidencias documentales, así como los archivos de fotografías y vídeos deberán entregarse por separado del informe final en versión digital. Deberá especificarse, nombre del archivo digital; el nombre de la universidad y la palabra anexos o evidencias. Por ejemplo: **UNACAD-2doinforme-evidencias**.

IV. FORMATO DE PORTADA DEL INFORME

El informe debe contener la portada con los elementos siguientes:

- Logo y nombre de la universidad
- Título. Por ejemplo:

INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORA 2DO.
AVANCE. AÑO 2: 2017

- Lugar y fecha.



V. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LOS INFORMES

Los informes serán entregados por las máximas autoridades de las instituciones de educación superior en el CNEA de acuerdo con la fecha establecida para cada universidad. En caso de no asistir, el titular de la institución podrá delegar en funcionarios en cargo de dirección que estime conveniente.

Al momento de la entrega del informe impreso, deberá acompañarse el archivo digital como se refirió en el capítulo III del presente documento.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Asamblea Nacional (2011). Ley 704, Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. Managua, Nicaragua.

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA). (2011). Guía de Autoevaluación Institucional con Fines de Mejora. Managua, Nicaragua. Autor.

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA). (2015). Lineamientos para la Elaboración, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan de Mejora. Managua, Nicaragua. Autor.