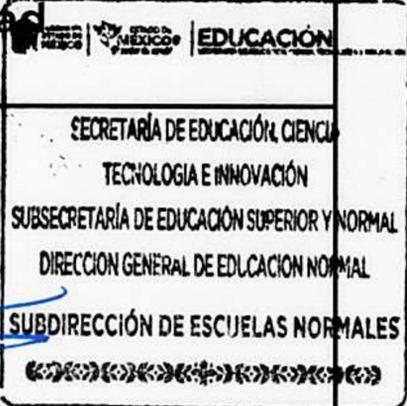




Criterios generales para elaboración de informes semestrales y
Programa Institucional de Formación Continua
 Sistema de Gestión de la Calidad
 Escuelas Normales Públicas del Estado de México

Control de Documentos

Elaborado Equipo estatal del Sistema de Gestión de la Calidad	
Revisado Staff del Comité de Calidad Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subdirección de Escuelas Normales	
Aprobado Subdirección de Escuelas Normales	Firma  

Verónica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

PROGRAMAS DE TRABAJO: distinto a programas o proyectos de desarrollo, un programa de trabajo es una herramienta adyacente al PDI (de valor agregado) para lograr que funcione el sistema de planeación (son, en parte sus "rieles") Los Programas de Trabajo son eminentemente de tipo metodológico y a la vez específicos contenidos de tratamiento, de atención de un servicio, de realimentación de procesos, sobre seguimiento y evaluación, etcétera; con la finalidad de hacer operable el PDI (en general, el sistema de planeación). Por ejemplo: el Sistema Educativo Nacional implica una planeación global, pero su operatividad depende de Programas de Trabajo. Así, la Planeación de la EN (PDI) es parte de un sistema y, para hacerlo operable requiere de este tipo de programas, por ejemplo: Programas Educativos, Programa Institucional de Docencia (licenciatura y Posgrado), Programa Institucional de Investigación, Programa Institucional de Vinculación, Programa Institucional de Seguimiento a Egresados, Programa Institucional de Difusión, Divulgación y Extensión, Programa Institucional de Formación Continua, etcétera. Podrá apreciarse como "programitis" sin embargo, es la forma más avanzada, hasta el momento, de lograr que el sistema de planeación funcione lo mejor posible, a su máximo nivel. Finalmente, una característica más de los programas de trabajo o "de operación" es que definen los contenidos o insumos esenciales para "alimentar el sistema", es decir, cada programa define contenidos, procesos, metodologías y técnicas específicas que justifica el funcionamiento del sistema de planeación de la EN.

CRITERIOS GENERALES PARA INFORMES DE SEMESTRE

UPSE

UNIDAD DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

DE ACUERDO CON EL MARCO GENERAL PARA EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS DEL ESTADO DE MÉXICO DEL 18 DE OCTUBRE DE 2018; DE LOS CRITERIOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL CICLO ESCOLAR 2018-2019 DEL 07 DE ENERO DE 2019; Y DEL DOCUMENTO DENOMINADO; CRITERIOS PARA LA REFORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS DEL ESTADO DE MÉXICO 2017-2023., DEL 29 DE JUNIO DE 2018; SE DESCRIBEN LOS ELEMENTOS Y LA FORMA TÉCNICA DETALLADA SOBRE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.

Informe del Primer Semestre

1. La elaboración del informe semestral es con base a procesos sustantivos relativos a las funciones y responsabilidades de las Escuelas Normales, con base al objetivo y funciones que le corresponden a la Subdirección de Educación Normal en interacción con las Escuelas

[Handwritten signature]



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

Normales según el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación vigente y de las funciones de éstas, tratadas en los diversos títulos del Reglamento para las Escuelas Normales Públicas.

2. El informe es totalmente técnico, con dato duro y cualificado, acompañado con el análisis correspondiente, para lo cual se recomienda lo siguiente:

a. Portada:

- Identidad Institucional
- Título:
 1. Informe del primer semestre
Ciclo escolar _____

b. Presentación.

c. Informe: este comprenderá cada uno de los aspectos considerados en lo especificado en el cuadro que se exponen a continuación.

Formación continua y profesionalización:

Formación Continua: capacitación de personal docente y no docente

NP	Actividades de capacitación	Total, de actividades por semestre	Con que elementos de la planeación se asocia (PAD, PDI, CIEES, EDINEN, OTROS)	Temáticas	Total, de Docentes participantes	Total, de Directivos participantes	Total, de personal no docente	Descripción breve del impacto en la EN
1	Cursos							
2	Talleres							
3	Diplomados							
4	Otros							

Formación Continua: actualización

NP	Actividades de capacitación	Total, de actividades por semestre	Con que elementos de la planeación se asocia (PAD, PDI, CIEES, EDINEN, OTROS)	Temáticas	Total, de Docentes participantes	Total, de Directivos participantes	Total, de personal no docente	Descripción breve del impacto en la EN
1	Conferencias							
2	Seminarios							
3	Cursos							
4	Otros							



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

Formación Continua: Personal docente y no docente en procesos de habilitación

NP	Programa de Habilitación Maestría o Doctoral	Con que elementos de la planeación se asocia (PAD, PDI, CIEES, EDINEN, OTROS)	Institución que imparte el Programa	Total, de Directivos en Habilitación	Total, de Docentes en Habilitación	Total, de docentes no en Habilitación	Descripción breve del impacto en la EN
1							
2							

Valoración de la Formación Continua lograda

NP	Necesidades formativas que se atienden con base en el diagnóstico elaborado	Fortalezas	Áreas de Oportunidad	Acciones de mejora.
1				
2				

LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA DE INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA

- a) Portada
- b) Presentación
- c) Diagnóstico Institucional
- d) Relación de Preparación Profesional y Funciones del Personal Docente
- e) Objetivos, metas y acciones (conforme PDI, CIEES, EDINEN, SGC, Manual de Organización)
- f) Justificación
- g) Armonización de actividades

N. P	Plan de Desarrollo Institucional	EDINEN				CIEES	SGC	Manual de Funciones
		Objetivo	Meta	Acción	Tipo y número de Beneficiarios			
1								
2								
.....								

- h) Descripción de la articulación del Departamento de Desarrollo Docente con otras áreas de la institución.

Arónica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

- i) Recursos Materiales y Humanos
- j) Recursos Financieros
- k) Procesos, servicios y/o productos esperados
- l) Cronograma anual de acción
- m) Mecánica de difusión y extensión
- n) Metodología de evaluación del impacto del PIFC:
 - Aplicación y análisis de instrumentos de valoración sobre la oferta de capacitación docente.
 - Informes semestrales
 - Otros
- o) Criterios para la elaboración del informe anual del impacto del PIFC:

A fin de contar con un criterio común en lo que refiere al impacto académico, para este caso se entenderá como la relación entre lo planificado y lo logrado, esto último haciendo énfasis en los cambios producidos, para realizar su valoración considerar:

- Eficacia: valoración del aprendizaje (conocimientos, actitudes y habilidades) de docentes y/o estudiantes producto de la actividad académica
- Efectividad: cambios logrados o que se espera alcanzar en la institución producto de la actividad académica realizada, como el efecto en los comportamientos y rendimiento profesional de los participantes, es decir la transferencia de lo aprendido a la situación real de los conocimientos adquiridos, las habilidades fortalecidas y las actitudes desarrolladas:
 - * En la formación de estudiantes normalistas
 - * En el programa educativo
 - * En la mejora institucional
 - * En el desempeño docente
 - * Otros (especificar)
- Efectos de la formación en las metas y cultura de la organización normalista, puede ser a corto, mediano y largo plazo, pues es producto de un conjunto de acciones encaminadas a satisfacer las necesidades formativas identificadas en el diagnóstico.
- Rentabilidad del costo de la formación realizada en relación con el número de participantes.

- p) Anexos (Instrumentos para evaluar el seguimiento y el impacto de las actividades)

Arreola



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

FORMATO PARA EVENTO ACADÉMICO DE FORMACIÓN CONTINUA (Diplomados, taller, cursos, conferencias, cursos taller)

1. PORTADA

- Datos de la Institución
- Modalidad del evento
- Nombre del evento
- Lugar y fecha del evento

2. PRESENTACIÓN

3. OBJETIVO DEL EVENTO

4. JUSTIFICACIÓN

- Relevancia de la actividad en relación con el plan y programas de estudio.
- Explicar cómo el proyecto satisface o resuelve la problemática identificada en el diagnóstico institucional
- Contribución al logro del perfil de egreso, perfil docente y perfil PRODEP.
- Objetivo y metas que apuntalan el PDI.
- Contribución a los cursos y/o unidades de estudio que se atienden.
- Contribución a pares académicos, cuerpos académicos, comunidades de especialistas, interesados y la sociedad.
- Contribución a la formación y consolidación de Cuerpos Académicos.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Nombre del evento estatal (), nacional () o internacional ()
- Programa académico: Programa académico: En el caso de eventos académicos para favorecer la formación continua de los formadores de docentes deberá considerarse: objetivo, estrategias, actividades, evaluación (instrumento), productos y tipo de evidencias acordes a la naturaleza de la estrategia formativa a implementar.
- Lugar, fecha y hora.

Trónica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

- Modalidad (presencial, virtual, mixta)
- Documentos que derivan del proyecto, plan anual de trabajo, programas institucionales, plan de desarrollo institucional, entre otros.
- Cantidad de participantes: directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo, separados por sexo.
- Cantidad de beneficiarios: directivos, docentes estudiantes y personal administrativo divididos por sexo. Nota: considerar el impacto del evento académico en la comunidad escolar, además del número de participantes, el alcance de la socialización. El impacto se medirá en función de la atención a la necesidad, el logro de los objetivos y la medición de los resultados.
- Licenciaturas beneficiadas con la ejecución del proyecto académico.
- Itinerario del evento: incluir desde la salida de la institución con el desglose de horarios y actividades.
- Medidas de seguridad: número de seguridad social de los participantes, documentación del vehículo, así como de las personas que acompañen, deberán estar vigentes y acordes con las leyes correspondientes, cartas compromiso.

6. RECURSOS MATERIALES

Describir requerimientos:

- Participantes: incluir relación que contenga los siguientes datos:
 - Para estudiantes: nombre completo (apellido paterno, materno, nombre(s)), número de matrícula y de seguridad social.
 - Para personal docente y administrativos: nombre completo (apellido paterno, materno, nombre(s)), número de servidor público, seguridad social y función dentro de la institución.

[Handwritten signature]
Beronica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

7. RECURSOS FINANCIEROS

Rubro	Autogenerado	Autofinanciado	Recurso federal (EDINEN)	Beca	Honorífico	Total
(Especificar)	\$	\$	\$			\$
Total	\$	\$	\$			\$

Monto total del proyecto _____

Monto solicitado autorizar _____

8. RESPONSABLE/S DEL PROYECTO Y AUTORIZACIÓN DIRECTIVA

9. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados se asocian con el objetivo de la actividad académica, motivo por el cual el producto deberá ser congruente con éste, es viable definir productos esperados a corto plazo, tales como informes o difusión de la actividad entre la comunidad escolar y a largo plazo como la implementación de estrategias, propuestas didácticas entre otros. Por ningún motivo se aceptará como producto difusión en redes sociales o fotografías.

Algunas de las opciones son:

- * Planeación de situaciones didácticas.
- * Narrativas pedagógicas.
- * Planes de trabajo.
- * Acuerdos de colaboración.
- * Publicaciones.
- * Diseño de estrategias de intervención, pedagógicas y/o didácticas
- * Publicaciones
- * Actividades de vinculación
- * Constancia, reconocimiento, entre otros.
- * Otros (especificar)

Nota: todos los productos tendrán que coadyuvar al perfil PRODEP, Cuerpos Académicos, dominio de una segunda lengua y Certificación en TIC.

10. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL EVENTO ACADÉMICO:

Fecha de creación: 2020

Rev. 30-06-2025

Entrada en vigor: 01-09-2025

8 de 11

Este documento se encuentra disponible en la dirección <https://enpmsgc2017.wixsite.com/iso9001/movilidad-academica> y puede imprimirse sólo con fines de difusión o capacitación, pero no será considerada su versión impresa con fines de auditorías.

Trónica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

A fin de contar con un criterio común en lo que refiere al impacto académico, para este caso se entenderá como la relación entre lo planificado y lo logrado, esto último haciendo énfasis en los cambios producidos, para realizar su valoración considerar:

- Eficacia: valoración del aprendizaje (conocimientos, actitudes y habilidades) de docentes y/o estudiantes producto de la actividad académica
- Efectividad: cambios logrados o que se espera alcanzar en la institución producto de la actividad académica realizada, como el efecto en los comportamientos y rendimiento profesional de los participantes, es decir la transferencia de lo aprendido a la situación real de los conocimientos adquiridos, las habilidades fortalecidas y las actitudes desarrolladas:
 - En la formación de estudiantes normalistas
 - En el programa educativo
 - En la mejora institucional
 - En el desempeño docente
 - Otros (especificar)

11. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES

- * Listas de cotejo
- * Rúbricas
- * Escala Likert
- * Encuestas
- * Entrevistas
- * Autoinformes
- * Grupos de discusión
- * Registros anecdóticos
- * Protocolos de observación
- * Protocolos de análisis de producciones
- * Otro(s) Especificar.

Anexar al proyecto académico el (los) instrumento(s) que serán utilizados para evaluar el impacto de la actividad formativa con base en el objetivo a alcanzar.

Perónica



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

Remitir el Informe el impacto en la formación y la satisfacción de los participantes, con el análisis de los resultados de evaluación del impacto y satisfacción del cliente.

12. HOJA DE FIRMAS

Director Escolar, Subdirección Académica, Subdirección Administrativa (en los casos que el proyecto académico implique uso de recursos financieros), responsable de movilidad y responsable de la elaboración del proyecto.

13. INFORME DE ACTIVIDADES

Sin excepción, se deberá remitir a la Subdirección de Escuelas Normales el informe correspondiente, a más tardar 10 días hábiles después de concluida la actividad para cerrar el seguimiento de esta.

- El informe de la actividad debe ser breve, dos cuartillas como máximo.
- El informe debe considerar los impactos a que tuvieron efecto.
Aspectos para considerar:
 - Meta o alcances logrados incluyendo el total de beneficiarios reales.
 - Evidencia de difusión del informe a la comunidad escolar.
 - Descripción del impacto institucional (análisis del logro del objetivo institucional, contribución a la formación de estudiantes normalistas y al desarrollo docente de la planta académica).
 - Resultados de la evaluación.
 - Evidencias de socialización con la comunidad normalista (fotográfica e impresa).



Criterios generales para elaboración de informes semestrales y Programa Institucional de Formación Continua

14. ANEXOS

- Cotizaciones
- Recibo de honorarios
- Notas o facturas
- Identificación de ponentes
- Alta de hacienda
- Visa de trabajo (en caso de ponentes extranjeros)
- Carta compromiso
- Convocatoria o circular
-

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los procesos de seguimiento y evaluación comúnmente se diseñan con base a los componentes estratégicos de una planeación, los escenarios a los que se debe (con los cuales se contrasta) y con las unidades, valores, cualidades y estándares (o índices de logro o de acción; que es común obtenerlos desde lo establecido en las metas)

Una metodología básica para el seguimiento y a evaluación comprende, por lo general procede desde los objetivos, metas y acciones en el marco de la misión y visión institucional. Sin embargo, los valores o índices se sitúan fundamentalmente en las acciones (o líneas de acción) de tal manera que **el establecimiento (o diseño) de índices es por cada acción que comprende cada meta de cada objetivo de los espacios de planificación y, en general, del objetivo general, visión y misión.**

- 1 Los indicadores comúnmente se definen de acuerdo a cinco grupos específicos:
 - 1) **Logro:** que refiere a la concreción de una tarea, esfuerzo o proceso. Ejemplo erradicar, acreditar, solucionar, certificar, modificar, transformar, etcétera
 - 2) **Impacto o efectos** que se refiere al alcance de logro de metas como de los objetivos, y a su vez, sobre cualidades que se relacionan con la acción como: mejorar, perfeccionar, sensibilizar, organizar, controlar, fortalecer, etcétera.
 - 3) **Cobertura:** se refiere a la valoración sobre el alcance de la población atendida o beneficiada: capacitación, actualización, acreditación, becarios, asesoría, tutoría, titulación, etcétera.
 - 4) **Eficiencia:** refiere al aprovechamiento (capitalización y maximización) de recursos: materiales, humanos, financieros, tecnológicos. Está relacionado a programas, acuerdos,
 - 5) **Calidad Agregar gráficas.**