



Subsecretaría de Educación Superior  
Departamento de Fortalecimiento Institucional

## INFORME DE AVANCE SEMESTRE 2 2021 Educación Superior Regional 2019

### 1. DATOS GENERALES DE LA INICIATIVA

<b>Institución</b>		<b>Código iniciativa</b>	IESXXXX
<b>Título iniciativa</b>			
<b>Objetivo general</b>	<i>Insertar objetivo general del proyecto.</i>		
<b>Tipo iniciativa – Año convocatoria</b>	<i>Plan de Fortalecimiento / Educación Superior Regional - Año 20XX</i>	<b>Duración iniciativa</b>	XX meses. <i>Señalar extensión aprobada, en caso de corresponder</i>
<b>Fecha inicio – término</b>	DD/MM/AAAA - DD/MM/AAAA	<b>Fecha presentación informe</b>	DD/MM/2021

## 2. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS E HITOS.

Repetir la siguiente tabla por cada objetivo específico

Objetivo Específico N° 1 <i>Insertar objetivo específico N°1 del proyecto.</i>				
Hitos OE N° 1	Fecha cumplimiento efectiva <sup>1</sup>	MDV (establecido proyecto) <sup>2</sup>	Estado de avance <sup>3</sup>	Descripción de avance del hito (máx. de 1000 caracteres por celda)
Hito 1: <i>Insertar hito</i> Fecha cumplimiento convenio: MM/AAAA	MM/AAAA	<u>Adjunto numerado</u>	Logrado (periodo anterior)	<p><i>En caso de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Logrado (periodo anterior): no detallar, a menos que exista información relevante en el último semestre;</i></li> <li>- <i>Logrado (periodo actual): detallar los resultados específicos;</i></li> <li>- <i>No logrado: detallar principales avances, causas del incumplimiento y estrategias remediales;</i></li> <li>- <i>No aplica: en caso de existir avances, detallar sólo los principales.</i></li> </ul>
Hito 2: <i>Insertar hito</i> Fecha cumplimiento convenio: MM/AAAA				
Hito 3: <i>Insertar hito</i> Fecha cumplimiento convenio: MM/AAAA				

<sup>1</sup> Considerar la fecha de cumplimiento efectiva del hito o bien la fecha reprogramada en la que se espera cumplir con todas sus actividades.

<sup>2</sup> Adjuntar los medios de verificación comprometidos en el convenio numerados y ordenados. En los casos excepcionales en que el hito se pueda cumplir con otro MdV adjuntarlo y justificar en quinta columna.

<sup>3</sup> Categorías de la lista desplegable: **Logrado** (periodo anterior): hito ha sido cumplido en periodo anterior, adjuntando siempre el MdV comprometido en el convenio; **Logrado** (periodo actual): hito ha sido cumplido en el último semestre, adjuntando el MdV comprometido en el convenio; **No logrado** (NL): hito no cumplido en el plazo establecido, mostrando retrasos en actividades comprometidas y **No aplica** (NA): no corresponde su evaluación durante el período informado.

### 3. ESTADO DE AVANCE DE INDICADORES COMPROMETIDOS

En caso de que su proyecto se encuentre en periodo de extensión, considerar la última meta del periodo de ejecución y agregar una nueva columna denominada “Valor efectivo año 3”, a la derecha de “Valor efectivo año 2”.

a) Avance de indicadores	Línea base	Meta año 1	Valor efectivo año 1	Meta año 2	Valor efectivo año 2	Estado de avance <sup>4</sup>	MdV (establecido en proyecto) <sup>5</sup>
<i>Insertar indicador, según proyecto</i>	<i>Insertar LB, según proyecto</i>	<i>Insertar meta, según proyecto</i>	<i>Indicar logro durante año 1 o 1er semestre, según corresponda</i>	<i>Insertar meta, según proyecto</i>	<i>Indicar logro durante año 2 o 1er semestre del año 2, según corresponda</i>		<i>Adjunto numerado</i>
...							
...							

b) Análisis indicadores no logrados o parcialmente logrados	Estrategias remediales (máx. 500 caracteres por celda)
<i>Insertar indicador</i>	<i>Indicar estrategia remedial</i>

<sup>4</sup> Categorías estado de indicadores: **Logrado** (L): indicador alcanza meta comprometida, en el plazo convenido; **Parcialmente logrado** (P): indicador muestra avances por sobre la línea base o meta del año anterior, según lo que corresponda al período de evaluación; **No logrado** (NL): indicador se encuentra por debajo de la línea base o meta del año anterior, según lo que corresponda al período de evaluación; **No aplica** (NA): no corresponde evaluar el período informado. En caso de NL o NA, registrar de todas maneras el avance parcial del indicador.

<sup>5</sup> Indicar **Medios de Verificación** definidos en proyecto. Deben ser enviados numerados, ordenados y en formato digital. En caso de algún cambio en la evidencia a presentar o en el no envío de alguna de éstos, comprometidas en los Convenios, se debe justificar debidamente.



#### 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Indique el presupuesto vigente (considerar la última reitemización aprobada), monto efectivamente ejecutado y porcentaje efectivamente ejecutado del total del presupuesto por ítem. Además, se requerirá detallar los gastos ejecutados y gastos pendientes por ejecutar.

Ítem <sup>6</sup>	Presupuesto vigente del ítem (\$)	Monto efectivamente ejecutado (\$) del ítem, a la fecha de corte	Porcentaje efectivamente ejecutado del ítem, a la fecha de corte (%)	Detallar gastos ejecutados y gastos pendientes de ejecutar (máx. 500 caracteres por celda).
Recursos humanos				
Especialización y gestión académica				
Gastos de operación				
Servicios de consultoría				
Bienes				
Obras e infraestructura				
Total				

<sup>6</sup> Considerar los ítems de gastos que correspondan a su iniciativa.

## 5. RESUMEN DEL DESARROLLO DE LA INICIATIVA

### Avance general del proceso de implementación (máx. 1500 caracteres).

*En base a el estado de cumplimiento de hitos, sintetice el desarrollo de la iniciativa en este último periodo:*

- a) Principales avances;
- b) Nudos críticos y retrasos en la institución.

### Gestión y estrategias de articulación con actores/unidades pertinentes (máx. 1500 caracteres).

*Detallar la gestión operativa de la iniciativa, identificando fortalezas y debilidades. Señalar adecuaciones en caso de modificaciones del modelo de gestión inicial. Abordar estrategias de articulación y vinculación con actores/unidades pertinentes al propósito de la iniciativa.*

### Diseño y desarrollo de estrategias de institucionalización y sustentabilidad de la iniciativa (máx. 1500 caracteres).

1. Estrategia 1: Identificar y describir *acciones o estrategias dirigidas a dar sustentabilidad y proyectar la institucionalización de la iniciativa.*
2. Estrategia 2:
3. Estrategia X:

### Resumen de planes o estrategias para enfrentar la contingencia sanitaria (máx. 2500 caracteres, pudiendo agregar planes y estrategias en anexos).

*Señalar brevemente otros aspectos relacionados a la implementación de la iniciativa.*

1. Plan/estrategia 1: describir *acciones o estrategias dirigidas a enfrentar la contingencia sanitaria, identificando el objetivo, hito o actividad involucrado.*
2. Plan/estrategia 2:
3. Plan/estrategia X:



## 6. ANEXOS

*En este apartado se deben listar y enumerar los títulos de todos los anexos que se adjunten al presente informe (deben incluirse cada uno de los informes de análisis de datos y los informes de resultados de las asistencias técnicas, entre otros). Los anexos deben estar numerados, ordenados y completos. Además, deben ser coincidentes con los nombres de los archivos adjuntos.*

Anexo N° 1: “Título del anexo 1”

Anexo N° 2: “Título del anexo 2”

Anexo N° N: “Título del anexo N”