|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS** | **Código:** | FO-DE-288 |
| **Versión:** | 1 |
| **Fecha:** | 19-05-2021 |

El presente informe de Gestión y Resultados está enfocado en presentar los logros alcanzados en su unidad durante la vigencia actual, en desarrollo de su gestión misional y resultados orientados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional. Su cumplimiento a cabalidad de las responsabilidades asignadas por Estructura Orgánica, y en el Código de Buen Gobierno, así como su aporte coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

El informe debe ser dirigido y entregado a la Rectoría General, a más tardar durante la primera semana del mes de julio y en diciembre a más tardar la primera semana. Debe ir con copia a la Oficina de Control Interno (posterior se hará seguimiento de lo informado por usted y se retroalimentará el mismo).

1. **CONTENIDO DEL INFORME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad Responsable del Informe:** |  |
| **Nombre y cargo de la persona responsable del informe:** |  |
| **Unidades adscritas que se contienen en el presente informe:** |  |
| **Fecha de radicación:** |  |

1. **RESUMEN INTRODUCTORIO**

|  |
| --- |
| No debe superar las 600 palabras |

1. **DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO**

|  |
| --- |
| No debe superar las 400 palabras. Descripción del contexto que brinde razón del periodo de tiempo que contiene el informe y que requiere ser considerado. |

1. **DIFICULTADES PARA CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS METAS ESPERADAS (en caso de haberse presentado)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SI** | **NO** |
| Se informó oportunamente sobre problemas o irregularidades presentadas para el cumplimiento de las metas o responsabilidades asignadas (PDI, PAI, Código de Buen Gobierno, Responsabilidades en la Estructura Orgánica, entre otros) |  |  |
| Se entregó oportunamente a las unidades pertinentes, avances para el alcance y cumplimiento de las metas o responsabilidades asignadas (PDI, PAI, Código de Buen Gobierno, Responsabilidades en la Estructura Orgánica, entre otros) |  |  |
| Participó y acompañó, como líder, activamente el alcance y cumplimiento de metas |  |  |

1. **DESCRIPCIÓN DE AVANCE CON LAS METAS ESPERADAS (en caso de haberse presentado)**

**5.1. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS MISIONALES / VISIONALES O DINAMIZADOR ESTRATÉGICO [[1]](#footnote-1)** | **RESULTADO ESPERADO[[2]](#footnote-2)** | **AVANCE OBTENIDO (calcular en porcentaje)[[3]](#footnote-3)** | **INDICADOR VERIFICABLE DEL AVANCE[[4]](#footnote-4)** | **No. DE ANEXO SOPORTE[[5]](#footnote-5)** | **OBSERVACIONES[[6]](#footnote-6)** |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

**Porcentaje de avance de cumplimiento a la fecha:** \_\_\_\_\_\_ %

**5.2. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES DE CADA PROYECTO [[7]](#footnote-7)** | **RESULTADO ESPERADO ACORDECON LA LÍNEA BASE[[8]](#footnote-8)** | **AVANCE OBTENIDO[[9]](#footnote-9)** | **INDICADOR VERIFICABLE DEL AVANCE[[10]](#footnote-10)** | **No. DE ANEXO SOPORTE[[11]](#footnote-11)** | **OBSERVACIONES[[12]](#footnote-12)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

**Porcentaje de avance de cumplimiento a la fecha:** \_\_\_\_\_\_ %

**5.3. RESPONSABILIDADES DESCRITAS EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSABILIDADES EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO[[13]](#footnote-13)** | **RESULTADO ESPERADO[[14]](#footnote-14)** | **AVANCE OBTENIDO[[15]](#footnote-15)** | **INDICADOR VERIFICABLE DEL AVANCE[[16]](#footnote-16)** | **No. DE ANEXO SOPORTE[[17]](#footnote-17)** | **OBSERVACIONES[[18]](#footnote-18)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

**Porcentaje de avance de cumplimiento a la fecha:** \_\_\_\_\_\_ %

**5.4. RESPONSABILIDADES DESCRITAS EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSABILIDADES EN ESTRUCTURA ORGÁNICA[[19]](#footnote-19)** | **RESULTADO ESPERADO[[20]](#footnote-20)** | **AVANCE OBTENIDO[[21]](#footnote-21)** | **INDICADOR VERIFICABLE DEL AVANCE[[22]](#footnote-22)** | **No. DE ANEXO SOPORTE[[23]](#footnote-23)** | **OBSERVACIONES[[24]](#footnote-24)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

**Porcentaje de avance de cumplimiento a la fecha:** \_\_\_\_\_\_ %

1. **RECURSO HUMANO DE SU UNIDAD Y LAS UNIDADES ADSRITAS**

**Describir el Recurso Humano o su equipo de trabajo para el cumplimiento de metas y responsabilidades descritas previamente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE COMPLETO (Identificación)[[25]](#footnote-25)** | **CARGO[[26]](#footnote-26)** | **OBSERVACIÓN[[27]](#footnote-27)** |
| 1.  |  |  |
| 2.  |  |  |
| 3.  |  |  |
| 4.  |  |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

1. **CONCLUSIONES DESCRITAS EN FRASES**

|  |
| --- |
| No debe superar las 250 palabras.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma de la persona responsable del informe:** |  |
| **Firma del líder de la Unidad Adscrita en el presente informe:** |  |
| **Firma del líder de la Unidad Adscrita en el presente informe:** |  |

Si es necesario puede incluir las filas que considere pertinentes

**NO DILIGENCIAR EL RESPONSABLE DEL INFORME**

REVISADO POR:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jefe de Control Interno:** |  | **Fecha de Revisión:** |
| **Rector General:** |  | **Fecha de Revisión:** |

1. Se debe indicar el objetivo planteado de acuerdo con el PDI. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se debe especificar el resultado esperado a la fecha, en relación con el objetivo, indicador o meta visional [↑](#footnote-ref-2)
3. Elaborar una breve reseña del avance obtenido y entre paréntesis calcule el avance obtenido en términos porcentuales. [↑](#footnote-ref-3)
4. Especificar y describir la evidencia del alcance obtenido. [↑](#footnote-ref-4)
5. Relacionar el número del anexo que soporta o contiene la evidencia del alcance obtenido (o verificación respectiva). [↑](#footnote-ref-5)
6. Incluir aquella información adicional que considere importante o necesaria que La Universidad Católica Luis Amigó conozca, con relación al cumplimiento de los objetivos, indicadores o metas visionales. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se debe especificar el indicador del proyecto correspondiente de cada Política, descrito en el PAI. [↑](#footnote-ref-7)
8. Se debe especificar el resultado esperado a la fecha, basado en la línea base. [↑](#footnote-ref-8)
9. Elaborar una breve reseña del avance obtenido. [↑](#footnote-ref-9)
10. Especificar y describir la evidencia del alcance obtenido. [↑](#footnote-ref-10)
11. Relacionar el número del anexo que soporta o contiene la evidencia del alcance obtenido (o verificación respectiva). [↑](#footnote-ref-11)
12. Incluir aquella información adicional que considere importante o necesaria que La Universidad Católica Luis Amigó conozca, con relación al cumplimiento del Indicador del proyecto descrito en la política. [↑](#footnote-ref-12)
13. Se debe especificar la Responsabilidad descrita en el Código de Buen Gobierno. [↑](#footnote-ref-13)
14. Se debe especificar el resultado esperado a la fecha. [↑](#footnote-ref-14)
15. Elaborar una breve reseña del avance obtenido. [↑](#footnote-ref-15)
16. Especificar y describir la evidencia del alcance obtenido. [↑](#footnote-ref-16)
17. Relacionar el número del anexo que soporta o contiene la evidencia del alcance obtenido (o verificación respectiva). [↑](#footnote-ref-17)
18. Incluir aquella información adicional que considere importante o necesaria que La Universidad Católica Luis Amigó conozca, con relación al cumplimiento de la Responsabilidad asignada en el Código de Buen Gobierno. [↑](#footnote-ref-18)
19. Se debe especificar la Responsabilidad descrita en la Estructura Orgánica. [↑](#footnote-ref-19)
20. Se debe especificar el resultado esperado a la fecha. [↑](#footnote-ref-20)
21. Elaborar una breve reseña del avance obtenido. [↑](#footnote-ref-21)
22. Especificar y describir la evidencia del alcance obtenido. [↑](#footnote-ref-22)
23. Relacionar el número del anexo que soporta o contiene la evidencia del alcance obtenido (o verificación respectiva). [↑](#footnote-ref-23)
24. Incluir aquella información adicional que considere importante o necesaria que La Universidad Católica Luis Amigó conozca, con relación al cumplimiento del Indicador del proyecto descrito en la política. [↑](#footnote-ref-24)
25. Se debe describir el nombre completo y la identificación del personal adscrito a la Unidad que colabora en la consecución de los logros y metas propuestas. [↑](#footnote-ref-25)
26. Se debe especificar el cargo. En caso de ser docentes, describir el número total de ellos y particularmente describir tipo de Contratación (Indefinidos, Año Calendario, Año Académico o Semestre Académico) y Dedicación (Tiempo Completo, Medio Tiempo o Cátedra) [↑](#footnote-ref-26)
27. Exponer alguna situación particular que considere necesaria conocer con respecto al recurso humano y que deba ser conocido por el Rector General. [↑](#footnote-ref-27)