

PREPARE SU INFORME DE GESTIÓN

El informe es un documento que describe la gestión, teniendo en cuenta:

1 Que sea **objetivo** y claro.

2 Contenga los hechos **+** relevantes.

3 **Medirse** un periodo de tiempo, se aconseja semestralmente.

4 Que permita definir **acciones futuras**.



El informe parte de los aspectos que se planificaron para la vigencia

¿Quién debe realizar informe de gestión?

Describe: Ejecución, recursos.

Compara: Objetivos, estrategias, periodos.

Explica: Resultados, gestión, avances, dificultades

Evalúa: Indicadores, proyecciones

Debe ser realizado por aquella persona de **DIRIGE** o **ADMINISTRA**

Estructura

Precisión en los datos

Ordenada

Redacción eficaz

Indicadores

