**FORMATO PARA EL DESARROLLO DE COMPONENTE FORMATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Herramientas para la gestión del talento humano |
| Guía de aprendizaje No | 001 – Herramientas de gestión humana |
| COMPONENTE FORMATIVO No | 004 – Informe de gestión |
| BREVE DESCRIPCIÓN | El en presente componente se abordará la importancia de la realización del informe de gestión, siendo este un documento donde se presentan los resultados obtenidos que se han realizado en un periodo de tiempo; estos permiten reconocer de una manera práctica los avances reales de las gestiones que realiza una empresa, mediante el seguimiento a las actividades planeadas. |
| PALABRAS CLAVE | Informe, Informes administrativos, Informes de gestión |
| ÁREA OCUPACIONAL | Ocupaciones en finanzas y administración |
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE | Establecer informes de gestión de talento humano acorde a los resultados obtenidos en la ejecución de los planes y programas |

**ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

TEMA 4. Informe de gestión:

4.1 Definición

4.2 Estructura

4.2.1 El Encabezado

4.2.2 La Introducción

4.2.3 El Desarrollo

4.2.4 La Conclusión

4.3 Organización del Informe

**DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| GUION LITERARIO | GUION TÉCNICO |
| (P1)  4. INFORME DE GESTIÓN:  Los informes de gestión permiten analizar y evaluar la realidad de lo que está sucediendo, y de acuerdo con los resultados tomar las acciones para corregir las desviaciones, o replantear las acciones que se vienen desarrollando.  (P2)  4.1 Definición  Un informe de gestión es un documento que reúne los resultados obtenidos en un periodo de tiempo sobre las acciones realizadas. El informe debe contener aspectos relevantes que permitan monitorear los resultados con mayor facilidad.  (P3)  4.2 Estructura  Antes de iniciar, es importante tener claridad sobre la finalidad que tendrá el informe, a quién se dirige, los datos que se quieren incluir, y cómo estos pueden contribuir a la toma de decisiones; de esta forma, se tendrá un documento completo que permita implementar acciones para la mejora.  La estructura general de los informes está compuesta por:  (P4)    4.2.1 El encabezado  El informe de gestión debe contener un encabezado, con información básica que incluya los siguientes datos, con el fin de ubicar a las personas que lo lean:   * Nombre de la empresa. * Tipo de documento. * Responsable de la elaboración. * Periodo de gestión.   (P5)  4.2.2 La introducción  En la introducción se presentan los motivos por los que se realiza el informe (objetivos coherentes con la información que se quiere presentar), las herramientas que se tuvieron en cuenta, y se hace un resumen de los aspectos que se abordarán en del desarrollo, (cuerpo del documento), así se tendrá la información básica para que los destinatarios comprendan lo que será analizado en el documento.    (P6)  4.2.3 El desarrollo  El desarrollo (cuerpo del documento) es la parte central del informe, donde se presentan de manera precisa y detallada los datos que se anticiparon en la introducción; acompañando la información de índices, tablas, gráficos y datos.  (P7)  En el desarrollo, se tienen en cuenta puntos *clave* que soncomunes a todos los informes, independiente de los motivos por los que se realizan. Estos puntos aportan información útil para la toma de decisiones:   * Antecedentes: corresponden a todo lo que ha hecho la empresa con anterioridad, relacionado con el problema o necesidad que se quiere resolver. Si existe información al respecto, se deben indicar los autores, el año de realización, los motivos por los que se realizó el informe y los hallazgos, además los recursos y metodologías que utilizaron. * Fuentes de información:  se refieren a los diversos documentos o soportes de donde se obtiene la información, como entrevistas, encuestas, cuestionarios libros, revistas, artículos, documentales, grabaciones, videos. * Metodología:  con los procedimientos, utilizados para el logro de los objetivos o resultados * Resultados: en este punto se presenta el avance o logro de los objetivos, en forma cualitativa o cuantitativa, y los problemas encontrados. Los resultados se muestran con todas las observaciones relevantes, acompañadas de métricas de desempeño y elementos visuales que permitan una mejor compresión de la información (tablas, gráficos, índices, fotografías). * Otros datos que se consideren importantes para la toma de decisiones.   (P8)  4.2.4 La conclusión  En la conclusión se deduce qué tan exitosa ha sido la gestión, de acuerdo con el análisis de los resultados obtenidos. En la conclusión se sintetiza y analiza los puntos más relevantes de la introducción y el desarrollo, pero sin transcribir lo que se tenía escrito.  (P9)  4.3 Organización del informe  Los informes son la base para la toma de decisiones, de ahí la importancia de presentarlo de manera organizada, con información relevante y de fácil comprensión, para las personas que tienen la facultad de dirigir y tomar decisiones de acuerdo con los resultados obtenidos.  (P10)  *Cómo organizarlo:*    Portada. Con los siguientes datos, que guardan relación con los del encabezado, definidos en el numeral 4.2.1   * Nombre de la empresa. * Título del informe, en lo posible acompañado de un subtítulo explicativo. * A quien o a quienes se dirige. * Responsables. * Fecha de elaboración.   (P11)  Tabla de contenido. Donde se enumeran los contenidos del informe, puede añadir también índices para tablas y gráficos.  Introducción. De acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.2 (Introducción).  (P12)  Desarrollo. Corresponde al cuerpo del informe definido en el numeral 4.2.3, en el cual se incluyen *puntos clave* para la toma de decisiones: antecedentes, fuentes de información, metodología, resultados y otros datos que se consideren importantes para la toma de decisiones.  (P13)  Conclusiones. Es la parte final del informe. (numeral 4.2.4). Las conclusiones giran en torno a los objetivos con respecto a los resultados obtenidos. Para iniciar las conclusiones podemos utilizar frases como:   * Los resultados obtenidos muestran que… * Dentro del análisis expuesto… * Frente a los resultados obtenidos…     (P14)  Anexos. Los anexos son documentos que se incluyen al final del informe, con el fin de ampliar información presentada en el documento, por ejemplo: encuestas, mapas, fotografías, cálculos matemáticos, formatos, manuales, instructivos.  (P15)  Detalles estéticos. Respondiendo a normas técnicas se sugiere configurar el informe en Word con las siguientes características:   * Tamaño del papel: carta. * Márgenes: 2,54 para todos los lados (superior, inferior, derecha, izquierda). * Tipo y tamaño de fuente: calibri o arial de 11 puntos, para todo el documento incluyendo títulos y subtítulos. * Numeración de páginas: Se debe ubicar en la esquina superior derecha. * Interlineado: doble.   (P16)  Revisión final. Es importante hacer una revisión final para verificar que no tenga errores ortográficos o información que no corresponda.  Para garantizar un buen informe de gestión es fundamental, verificar que el documento responda a las siguientes preguntas:   * ¿Qué se planeó? * ¿Qué se hizo? * ¿Qué se logró? * ¿Qué problemas se presentaron? * ¿Cómo se resolvieron? * ¿Qué se va a hacer? | Para esta unidad temática se propone una PRESENTACIÓN INTERACTIVA  TÍTULO: INFORME DE GESTIÓN  Cada botón está marcado con cada uno de los temas informe de gestión, definición, estructura, organización del informe, en la parte superior derecha se encuentra un aviso donde se menciona *pulsar cada botón para ver más información.*    Dar clic para ver [imagen de fondo](https://www.freepik.es/vector-premium/trabajo-equipo-desarrollo-graficos-analisis-datos-e-ilustracion-isometrica-datos-informe-financiero-estrategia-trabajo-equipo-empresarial-crecimiento-inversion-marketing-gestion-equipo_9509389.htm)  Los pasos del proceso. elementos de infografía vectorial. Vector Premium  Dar clic para ver [imagen botones](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)  Encontramos el siguiente botón INFORME DE GESTIÓN, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P1)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado izquierda de la imagen.  Informe analítico de mercado. auditoría financiera, revisión de estrategia de marketing y conjunto de ilustración isométrica de estadísticas comerciales de finanzas Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/informe-analitico-mercado-auditoria-financiera-revision-estrategia-marketing-conjunto-ilustracion-isometrica-estadisticas-comerciales-finanzas_8637121.htm)  Encontramos el siguiente botón DEFINICIÓN, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P2)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Informe analítico de mercado. auditoría financiera, revisión de estrategia de marketing y conjunto de ilustración isométrica de estadísticas comerciales de finanzas Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/informe-analitico-mercado-auditoria-financiera-revision-estrategia-marketing-conjunto-ilustracion-isometrica-estadisticas-comerciales-finanzas_8637121.htm)  Encontramos el siguiente botón ESTRUCTURA, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información de los párrafos y un menú de navegación en la parte izquierda con los subtemas.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)  Cada botón está marcado con cada uno de los temas encabezado, Introducción, desarrollo y conclusión en la parte superior derecha se encuentra un aviso donde se menciona *pulsar cada botón para ver más información y en la parte inferior derecha un botón para apagar la voz en off.*    Dar clic para ver [imagen de fondo](https://www.freepik.es/vector-gratis/concepto-trabajo-autor-o-escritor-contenido-bloguero-autonomo-computadora-portatil-escribiendo-articulos-creativos-editando-texto_10579668.htm#page=1&query=DOCUMENTO&position=5)  Los pasos del proceso. elementos de infografía vectorial. Vector Premium  Dar clic para ver [imagen botones](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)  (P3)  La información del párrafo se propone que sea leída con una voz en off.  Encontramos el siguiente botón ENCABEZADO, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P4)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P4) aparece al lado derecho y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título El Encabezado en el centro del gráfico y a medida que se va nombrando en una voz en off los puntos del párrafo va apareciendo la información en cada esquina. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.  Circulo infográfico con cuatro opciones vector gratuito  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/circulo-infografico-cuatro-opciones_938701.htm#page=1&query=infografia%204&position=3)   1. Nombre de la empresa 2. Tipo de documento 3. Responsable de la elaboración 4. Periodo de gestión   Encontramos el siguiente botón INTRODUCCIÓN, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P5)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Editor de contenido editando el vector feed vector gratuito  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/editor-contenido-editando-vector-feed_3780783.htm)  Encontramos el siguiente boton DESARROLLO, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P6)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Escribir y colaborar chateando contenido de documentos en papel en línea en el sitio web o creando una carta web de texto electrónico con el intercambio de discusión ilustración vectorial de dibujos animados plana Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/escribir-colaborar-chateando-contenido-documentos-papel-linea-sitio-web-o-creando-carta-web-texto-electronico-intercambio-discusion-ilustracion-vectorial-dibujos-animados-plana_7741075.htm)  (P7)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 2, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P7) aparece en la parte superior y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título Desarrollo en la parte superior del gráfico y a medida que se va nombrando en una voz en off los cinco puntos del párrafo va apareciendo la información en cada recuadro. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.  Plantilla de infografía corporativa empresarial, composición de elementos infográficos vector gratuito  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/plantilla-infografia-corporativa-empresarial-composicion-elementos-infograficos_5106618.htm#page=1&query=infografia%20de%20cinco&position=21)   1. Antecedentes: Corresponden a todo lo que ha hecho la empresa con anterioridad, relacionado con el problema o necesidad que se quiere resolver. Si existe información al respecto se debe indicar los autores, el año de realización, los motivos por los que se realizó el informe y los hallazgos, además los recursos y metodologías que utilizaron. 2. Fuentes de información: Se refieren a los diversos documentos o soportes de donde se obtiene la información, como entrevistas, encuestas, cuestionarios libros, revistas, artículos, documentales, grabaciones, videos. 3. Metodología:  Son los procedimientos, utilizados para el logro de los objetivos o resultados 4. Resultados: En este punto se presenta el avance o logro de los objetivos, en forma cualitativa o cuantitativa, y los problemas encontrados. Los resultados se muestran con todas las observaciones relevantes, acompañadas de métricas de desempeño, y elementos visuales que permitan una mejor compresión de la información (tablas, gráficos, índices, fotografías). 5. Otros datos que se consideren importantes para la toma de decisiones.   Encontramos el siguiente botón CONCLUSIÓN, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P8)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Hombre escribe conclusión papeleo, hojas en diseño plano de carpeta Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/hombre-escribe-conclusion-papeleo-hojas-diseno-plano-carpeta_7430306.htm#query=conclusi%C3%B3n%20de%20un%20documento&position=12)  Encontramos el siguiente botón ORGANIZACIÓN DEL INFORME, al dar clic se sugiere que se despliegue una ventana donde se encuentra la información del párrafo y una voz en off, asimismo, un menú de navegación en la parte inferior para silenciar la voz en off, pasar al siguiente slide y una X que se encuentra en la parte superior derecha para cerrar la ventana y volver al menú.    Dar clic para ver [imagen botón](https://www.freepik.es/vector-premium/pasos-proceso-elementos-infografia-vectorial_9435797.htm)    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/iconos-sonido-sobre-gris_6012235.htm#page=1&query=boton%20audio&position=24)  (P9)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 1, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Conclusión online del contrato. Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/conclusion-online-contrato_3501518.htm)  (P10)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 2, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P10) aparece en la parte superior y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título Portada en el centro del círculo y a medida que se va nombrando en una voz en off los cinco puntos del párrafo va apareciendo la información en cada uno de los círculos. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/plantilla-diseno-infografico-5-opciones-o-pasos_9032864.htm)   1. Nombre de la empresa 2. Título del Informe, en lo posible acompañado de un subtítulo explicativo. 3. A quien o a quienes se dirige 4. Responsables 5. Fecha de elaboración   (P11)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 3, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado izquierdo de la imagen.  Mesa de trabajo de escritor y hoja de papel de computadora con contenido escrito dibujos animados plana Vector Premium  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/mesa-trabajo-escritor-hoja-papel-computadora-contenido-escrito-dibujos-animados-plana_6297900.htm#page=1&query=tabla%20de%20contenido%20de%20un%20documento&position=12)  (P12)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 4, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado derecho de la imagen.  Icono aislado currículum vitae vector gratuito  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/mesa-trabajo-escritor-hoja-papel-computadora-contenido-escrito-dibujos-animados-plana_6297900.htm#page=1&query=tabla%20de%20contenido%20de%20un%20documento&position=12)  (P13)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 5, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P13) aparece en la parte superior y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título CONCLUSIONES en el centro del círculo y a medida que se va nombrando en una voz en off los cinco puntos del párrafo va apareciendo la información en cada uno de los círculos. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/plantilla-infografia_7445483.htm)   1. Los resultados obtenidos muestran que… 2. Dentro del análisis expuesto… 3. Frente a los resultados obtenidos…   (P14)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 6, se propone que aparezca una imagen de fondo con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo sale acompañado con una voz en off al lado izquierdo de la imagen.  Lista gigante vector gratuito  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/lista-gigante_4019693.htm#page=1&query=%20documento&position=13)  (P15)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 7, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P15) aparece en la parte superior y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título DETALLES ESTÉTICOS en la parte superior y a medida que se va nombrando en una voz en off los cinco puntos del párrafo va apareciendo la información en cada uno de los recuadros. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.  Cinco banners negros para infografías vector gratuito  **DETALLES ESTÉTICOS**  Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-gratis/cinco-banners-negros-infografias_951373.htm#page=1&query=infografia%205&position=17)   1. Tamaño del papel: Carta 2. Márgenes: 2,54 para todos los lados (superior, inferior, derecha, izquierda) 3. Tipo y tamaño de fuente: Calibri o Arial de 11 puntos, para todo el documento incluyendo títulos y subtítulos. 4. Numeración de páginas: Se debe ubicar en la esquina superior derecha 5. Interlineado: Doble   (P16)  La información del párrafo se va a ubicar en el Slide 8, se propone que aparezca un fondo de color claro con el menú de navegación en la parte inferior, el texto del párrafo (P16) aparece en la parte superior y los puntos del párrafo en un gráfico con una voz en off. Se espera que en el gráfico inicialmente no se muestren todos los puntos solo el título REVISIÓN FINAL en la parte superior y a medida que se va nombrando en una voz en off los cinco puntos del párrafo va apareciendo la información en cada uno de los recuadros. Se pretende que el gráfico se construya secuencialmente a lo largo de la lectura de todo el párrafo con la siguiente información.    Dar clic para ver [imagen](https://www.freepik.es/vector-premium/seis-opciones-6-pasos-circulo-plantilla-diseno-moderno-infografia-empresarial_10496088.htm#page=1&query=infografia%206&position=45)   1. ¿Qué se planeó? 2. ¿Qué se hizo? 3. ¿Qué se logró? 4. ¿Qué problemas se presentaron? 5. ¿Cómo se resolvieron? 6. ¿Qué se va a hacer? |

Archivos de anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ANEXO GUION | RECURSO | ARCHIVO |
| ANEXO 1 | Guía | Guía Normas APA versión 7. https://normas-apa.org |

1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO:**

Relacionar el material de apoyo o complementario de los temas abordados en este recurso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autor, (año del documento o material), Nombre del documento o material. | Tipo de material  ( Video, capítulo de libro, artículo, otro) | Enlace del Recurso o  Archivo del documento o material |
|  |  |  |

**GLOSARIO:**

Incorpore aquí las definiciones de los términos claves, requeridos para comprender adecuadamente los contenidos de este recurso educativo.

|  |  |
| --- | --- |
| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
| Cualitativo | Cualitativo es un adjetivo que se utiliza para designar cualidades. |
| Cuantitativo | Cuantitativo es un adjetivo referido a cantidad. |
| Gestión | Actuación que se realiza para administrar o dirigir de manera específica acciones o sucesos, con el ánimo de conseguir algo. |
| Informe | Es la presentación de los resultados obtenidos, conforme al proceso de planificación. |
| Monitorear | Es un ejercicio que se hace para controlar el avance, en la gestión, a fin de determinar los ajustes o cambios necesarios para el logro de los objetivos propuestos. |
| Relevante | El término relevante hace referencia a algo significativo, importante, sobresaliente, destacado. |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Referencie las fuentes consultadas para elaborar el material de formación en el marco de la norma APA vigente.

|  |
| --- |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS |
| Beltrán, J. (2013). *Herramientas para lograr la competitividad*. (3a.ed.). Bogotá D.C.: Editorial Panamericana |
| *Cómo hacer un informe de Gestión*. (s.f.). Disponible en: https://www.nextu.com/blog/4-pasos-para-crear-tus-informes-de-gestion/ |
| Cuesta Santos, A. (2014). *Indicadores de gestión humana y del conocimiento en la empresa*. Bogotá D.C.: Editorial Ecoe Ediciones |
| *Sánchez, C. (08 de febrero de 2019). Normas APA – 7ma (séptima) edición. Normas APA (7ma edición)* |
| ABCM. (s.f.). *Informes de Gestión: ¿Qué son y cómo se hacen? Obtenido de Informes de Gestión:* ¿Qué son y cómo se hacen?: https://www.myabcm.com/es/blog-post/informes-de-gestion/ |
| Carta.net, M. (s.f.). *Informe de gestión*. Obtenido de Informe de gestión: https://www.modelocarta.net/informe-de-gestion.html |
| López Carrizosa, F. (2011). *Indicadores de gestión.* (1a ed.). Bogotá D.C: Editorial: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC |
| Rincón, R. D. (1998). Los indicadores de gestión organizacional: una guía para su definición. *Revista Universidad EAFIT, 34*(111), 43-59. <http://publicaciones.eafit.edu.co/index.php/revista-universidad-eafit/article/view/1104/996> |
| Silva, David. (2012). *Teoría de indicadores de gestión y su aplicación práctica.* Universidad Militar Nueva Granada.  <http://www.umng.edu.co/documents/10162/745281/V3N2_29.pdf> |
| Toro López, F. (2016). *Indicadores y Tableros de Control de Proyectos*. Colombia: Editorial Ediciones de la U. |
| Uribe Macias, M. y Reinoso, J. (2014). *Sistemas de Indicadores de Gestión*. México. Mc Graw-Hill |

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
| Autor (es) | Fanny Restrepo Morales | Experta Temática | Centro de Comercio y Servicios - Risaralda | Octubre de 2020 |
| Maryuri Agudelo Franco | Diseñador Instruccional | Centro de Diseño y Metrología - Bogotá | Octubre de 2020 |
| Carlos Andrés Rodríguez | Evaluador Instruccional | Centro de Diseño y Metrología - Bogotá | Octubre de 2020 |
| Julieth Paola Vital López | Corrección de estilo | Centro para la Industria de la Comunicación Gráfico | Noviembre 2020 |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

**(Diligenciar únicamente si realiza ajustes a la Unidad Temática)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
| Autor (es) |  |  |  |  |  |