MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
SECCION ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES DE GESTIÓN

DIRIGIDO A REGIDORES MUNICIPALES

2022

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
SECCION ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL DE GESTION:

Los señores Regidores obligados a presentar el Informe Final de Gestión, deberán considerar los siguientes aspectos al momento de elaborar el mismo:

Como mínimo deberá contener los siguientes apartados:

Presentación: Se refiere a la presentación del documento, con un resumen ejecutivo del mismo, así mismo cualquier otro asunto que se considere como pertinente para entender el informe.

1. **Resultados de Gestión:** Este es el cuerpo del informe, deberá contener mínimo lo siguiente:

1.1 **Ubicación Distrital:** La labor desarrollada en función del distrito al cual pertenece según la elección obtenida. Por ejemplo: El presente informe final corresponde a las labores desarrolladas en el Distrito Merced.

1.2 **Cambios en el Ambiente de Gestión:** Descripción de los componentes ambientales bajo los cuales se desarrollaron las gestiones, con referencia a variables que sufrieron variaciones es que afectaron el mismo, tales como: modificaciones jurídicas, cambios en la composición del Concejo, nuevas responsabilidades y cualquier cambio que afectará

1.3 **Acciones para el control interno:** Acciones ejecutadas para establecer mantener y perfeccionar el sistema de control interno dirigidas a la Administración Municipal.

1.4 **Logros alcanzados:** Proyectos alcanzados, metas logradas, actividades desarrolladas, durante la gestión en función de la planificación institucional, los planes de desarrollo institucional o estratégico de la Municipalidad o las solicitudes planteadas por la Comunidad.

1.5 **Estado Funcional:** Estado de los proyectos más relevantes que no se han concluido, con una clara descripción de las razones por las cuales no se concluyeron, ya sea por programación, disponibilidad de recursos o cualquier otro tipo de justificación.

1.6 **Administración de los Recursos:** Si fueron asignados recursos directamente describir como se administraron estos, en caso de que existan pendientes de ejecución, indicar las razones de su no ejecución, así como el estado actual de los mismos.

1.7 **Observaciones:** Cualquier tipo de observación que el funcionario o funcionaria considere necesario señalar para el desarrollo de los asuntos propios del área de gestión que puedan afectar sensiblemente a la misma.

1.8 **Disposiciones del Ente Contralor:** Si ha recibido disposiciones del ente Contralor durante la gestión, debe señalar el estado de cumplimiento o ejecución de estas, incluyendo las pendientes y las razones del porqué de su incumplimiento.

1.9 **Disposiciones Externas:** Si ha recibido disposiciones, observaciones o recomendaciones de un órgano de control externo debe señalar el estado de cumplimiento o ejecución de estas, incluyendo las pendientes y las razones del porqué de su incumplimiento.

1.10 **Disposiciones de la Auditoría:** Si ha recibido disposiciones, observaciones o recomendaciones de la Auditoría Interna, debe señalar el estado de cumplimiento o ejecución de las mismas, incluyendo las pendientes y las razones del porqué de su incumplimiento.

1.11 **Sugerencias para el mejoramiento:** Todo tipo de proyecto, acción o actividad que permita al Concejo Municipal alcanzar mejores niveles de gestión que se consideran factibles.

1.12 **Activos:** Como complemento a la presentación del citado informe, deberán mediante oficio entregar los **ACTIVOS** que están a su cargo a la Alcaldía Municipal con copia a la Dirección Administrativa, con la descripción de la siguiente información como mínimo: número de activo, cantidades de activos, tipo de activo (nombre genérico), estado del activo según su observación física (bueno, regular, mal estado), para su descargo correspondiente. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el Regidor, indistintamente de la causa de finalización.