

# INFORME DE GESTIÓN

2023 

DATOS GENERALES	
SUBSECRETARIA/COORDINACIÓN/DIRECCIÓN	Elija un elemento.
NOMBRE DEL TITULAR	
PERÍODO DE INFORME	01/01/2023 – 31/12/2023
FECHA DE ENTREGA	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ELEMENTO ORIENTADOR Y PRINCIPALES ATRIBUCIONES DE ACUERDO AL ESTATUTO ORGANICO POR PROCESOS
Misión
Atribuciones y responsabilidades de acuerdo al estatuto orgánico por procesos
Atribuciones adicionales

PRINCIPALES HITOS DE GESTIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalar los hitos más importantes, relevantes de impacto dentro de la gestión realizada en el periodo 2023</li><li>• Evitar registrar una cantidad excesiva de actividades, no incluir temas operativos o poco relevantes</li></ul> <p>Ejemplo de la Dirección de Planificación y Seguimiento Elaboración de documento para emitir lineamientos del proceso de seguimiento a la gestión y ejecución presupuestaria del MDI.</p>

LOGROS ALCANZADOS DE LOS PRINCIPALES HITOS DE GESTIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consignar los logros o resultados (<b>producto generado u obtenido</b>) más representativos de cada gestión ingresada en el bloque anterior. <i>*Incluya el medio de verificación del producto obtenido</i></li><li>• Si no se ha concluido con la gestión señale el estado actual del mismo</li></ul> <p>Ejemplo de la Dirección de Planificación y Seguimiento Lineamientos para el proceso de seguimiento a la Gestión y Ejecución Presupuestaria del MDI, elaborados y emitidos a las áreas.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> En este campo explicar adicionalmente en forma narrativa lo que indica en la presentación PPT por cada lámina (claro y concreto)</p>

**NUDOS CRÍTICOS, TEMAS PENDIENTES A EJECUTARSE**

- Señale de manera **concreta y clara los principales nudos críticos** afines con el resultado o logro esperado, como temas que han causado retrasos, obstáculos en el avance sean endógenos o exógenos. **(Los más importantes evite cantidades excesivas)**
- Ingresar **principales** temas pendientes de ejecución

**Elaborado por:**

\*Nombres y Apellidos

.....

**Revisado por:**

\*Nombres y Apellidos

.....

**Aprobado por:**

\*Nombre y Apellidos

**Directora de** .....