|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SEDE |  | FECHA | | |
| DEPENDENCIA |  | dd | mm | aaaa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | |
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre(s): |
| Cargo desempeñado |  | |

|  |
| --- |
| **2. FUNCIONES DEL CARGO** |
| **Propósito principal** |
|  |
| **Funciones esenciales** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo de gestión | Desde | dd | mm | aaaa | Hasta | dd | mm | aaaa |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. PLANTA DE PERSONAL** | | | |
| **Tipo de vinculación** | **Total cargos de planta asignados** | **Número de cargos de planta provistos** | **Número de cargos vacantes** |
| Libre Nombramiento y Remoción |  |  |  |
| Carrera Administrativa |  |  |  |
| Supernumerario |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. INFORME DE GESTIÓN DEL PERÍODO (Anexar)** |
| Nota: Relacionar el informe a entregar ( Nombre, número de folios y anexos) |

|  |
| --- |
| **5. PRINCIPALES LOGROS EN EL PERÍODO DE GESTIÓN** |
| * 1. Relacione los principales logros alcanzados por su dependencia durante el tiempo anotado, para fortalecer la gestión, la capacidad Académico-Administrativa y el desempeño de la Universidad: |
| \* |
| \* |
| \* |
| \* |
| \* |
| * 1. Señale los proyectos o actividades más importantes que en el momento se llevan a cabo en la dependencia: |
| \* |
| \* |
| \* |
| \* |
| \* |

|  |
| --- |
| **6. ACTIVIDADES Y/O EVENTOS A CUMPLIR POR SU DEPENDENCIA EN EL CORTO PLAZO** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **7. PRINCIPALES ACTIVIDADES RECURRENTES EN CADA VIGENCIA ANUAL** |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **8. CONSEJOS, COMITÉS O GRUPOS INTERNOS Y/O EXTERNOS**  **A LOS QUE OFICIALMENTE ASISTE LA DEPENDENCIA** |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9. NORMATIVIDAD, REGLAMENTOS Y MANUALES** | | | |
| Identifique la base normativa vigente de su dependencia y la que usa habitualmente | | | |
| Tipo de norma o acto administrativo | Número de documento | Fecha | Descripción |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. INVENTARIO DOCUMENTAL** | | | | | |
| **FACILITATIVO DEL ÚLTIMO AÑO** | | | | | |
| **Descripción** | **Fechas extremas** | | **Unidad de conservación** | | **Ubicación / Observaciones** |
| **Inicial** | **Final** | **No. Caja (S)** | **No. Carpeta (S)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Entrega el inventario documental de las series a cargo en el formato** [**U.FT.11.005.002**](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=130fRAjvNVa&cdisosystem=73)**, con los soportes correspondientes.** | | | SI | | |
| N/A | Porqué: | |

|  |
| --- |
| **11. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **12. FIRMA Y APROBACIÓN DEL ACTA** | |
| *Una vez leída y verificada, se firma el acta por las partes que intervienen en la misma:* | |
| **PERSONA QUE ENTREGA EL CARGO:** | **PERSONA QUE RECIBE EL CARGO** |
| FIRMA | FIRMA: |
| NOMBRE: | NOMBRE: |
| IDENTIFICACIÓN: | IDENTIFICACIÓN: |
| FECHA: | FECHA: |