

**ANEXO 3****INFORME DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS****PACMYC 2015**

(Para uso de la o el representante y de los grupos con proyectos financiados)

Número de proyecto (1)  Número de informe (2) 

Nombre del proyecto (3)

Trimestre que se informa (4)

Mes inicial	Mes final	Año
-------------	-----------	-----

Orden	Actividades del periodo (5)	Fecha (6)	Lugar (7)	Personas atendidas por edad (8)				
				Total	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Indique las características de las personas atendidas (9):

Origen Indígena  Mestiza  Negra  Otra Género Mujeres  Hombres Población vulnerable Niñas o niños en situación de calle  Personas de la tercera edad  Capacidades diferentes  Otros  No atiende vulnerables Característica geográfica Urbana  Rura Migrante Sí  No

**A CONTINUACIÓN DETALLE LO SIGUIENTE:**

La manera en la que el grupo se organizó para desarrollar las actividades (10)

--

Cómo participaron las y los integrantes de la comunidad en el desarrollo de las actividades (11)

--

Se generaron o no nuevas formas de organización comunitaria a partir del proyecto y en su caso señalar cuáles fueron (12)

--

Los impactos de las actividades sobre la expresión cultural del proyecto (13)

--

El alcance que tuvieron las actividades reportadas sobre la población o la región en donde se realizaron (14)

--

La difusión realizada en el desarrollo de las actividades y material de difusión que se entrega (15)

--

Los productos que se obtuvieron en el periodo reportado (16)

--

Los problemas que se presentaron en el desarrollo de las actividades, sus posibles causas y cómo se superaron. En su caso, cuáles se siguen presentando. (17)

--

Este es el último informe (18): **Sí** \_\_\_\_\_ **No** \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Señalar el importe total de los recursos utilizados en el periodo del informe. En este punto deberán presentar la información con el siguiente formato:

Fecha (19)	Factura o recibo fiscal (20)	Proveedor (21)	Descripción de los artículos u objetos de gasto (22)	Importe (23)
			Sub total \$	(24)

Sub total de gastos con recibo simple:	(25) \$
Total gastado en el periodo del informe:	(26) \$
Recursos disponibles:	(27) \$

Las facturas o notas deberán ser emitidas a nombre de la o el representante del grupo o a nombre de la organización en el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos. Las facturas **no** podrán ni deberán ser emitidas a favor de las instancias convocantes.

Deberá anexarse al informe, original para cotejo y copia de las facturas o recibos que comprueban los gastos. Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso.

Representante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma

Nombre y Firma

(28)

(29)

Integrante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma

Nombre y firma

(29)

(29)

Lugar (30)

Fecha (31)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Elaboración:** El informe se presentará en original y copia. El resguardo del documento será responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP.

**Distribución:** Original, firmado por la o el representante y al menos por 2 miembros del grupo, para el expediente del proyecto y la copia firmada por el receptor del informe, servirá como acuse de recibo para el grupo.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a las y los usuarios y a la ciudadanía en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CONTENIDOS BÁSICOS DE LOS INFORMES DE  
ACTIVIDADES  
PACMYC 2015**

(Para uso de la o el representante del grupo del proyecto financiado)

1. Anotar el número de registro del proyecto, el cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
2. Señalar el número consecutivo que corresponda al informe que se presenta.
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto, tal cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Señalar las características de las personas atendidas conforme se muestra en la tabla, con la posibilidad de marcar varias casillas en un solo renglón.
10. Indicar con el mayor detalle posible, las formas en que el grupo trabajó y se organizó para desarrollar las actividades.
11. Señalar cómo se involucró a los miembros de la comunidad ajenos al grupo y las formas de participación en el desarrollo de las actividades.
12. Mencionar las posibles nuevas formas de organización comunitaria que se lograron con el desarrollo del proyecto. Por ejemplo comités, asambleas, juntas de vecinos, jornadas, entre otras.
13. Señalar los impactos de las actividades realizadas en el tema cultural propuesto en el proyecto. Por ejemplo, los avances en el registro, salvaguarda, difusión, promoción, impulso, investigación, fortalecimiento, valoración, innovación, entre otros, de la expresión cultural del proyecto.
14. Indicar el alcance territorial sobre la región (barrio, colonia, comunidad, municipio, estado, entre otras) en donde se realizaron las actividades así como las características de la población que participó. Por ejemplo, "...las actividades se realizaron en el barrio de la esperanza y el de asunción del municipio..., con jóvenes en situación de calle así como con migrantes del estado de..."
15. Describir la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas. Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.
16. Señalar el tipo, características y cantidad de los productos que se obtuvieron en el periodo que se informa.

17. Mencionar cuáles problemas se presentaron en el desarrollo de las actividades, indicando las causas y cómo lo resolvieron. En su caso, señalar cuáles se mantienen.
18. Señalar en las opciones si el informe que se presenta, corresponde al último informe que rendirá el grupo ante la CACREP.
19. Anotar la fecha de la factura, comprobante o recibo, ordenados cronológicamente.
20. Anotar el número de la factura, comprobante o recibo fiscal.
21. Anotar el nombre o razón social del proveedor.
22. Describir los artículos o materiales que cubre la factura comprobante o recibo. De tratarse de más de tres artículos o materiales, por factura, englobarlos en una descripción genérica que indique el concepto del gasto.
23. Anotar la cantidad en pesos del importe de la compra o del pago efectuado.
24. Anotar la suma de los gastos relacionados con factura, comprobante o recibo fiscal.
25. Indicar el importe total en pesos de gastos con recibo simple.

En el caso de gastos que por su tipo y origen no haya sido posible obtener sus comprobantes, facturas o recibos fiscales, deberán ser relacionados en un documento (recibo simple) donde se sustente el gasto del recurso. El documento deberá contar con la siguiente información:

- a) Fecha y lugar de la compra.
  - b) Nombre, firma, dirección y teléfono de quien vende o presta el servicio y nombre del establecimiento comercial.
  - c) Descripción detallada de los artículos, materiales o servicios adquiridos.
  - d) Cantidad, precio unitario, costo por artículo, material o servicio y pago total realizado.
  - e) Mencionar el motivo por el que no se emitió la factura o comprobante fiscal.
  - f) El recibo simple debe incluir la manifestación bajo protesta de decir verdad de la o el representante del grupo.
  - g) Firma del aval del proyecto o de la autoridad local.
26. Anotar el importe en pesos del total de recursos gastados sumando las cifras reportadas en los puntos 24 y 25.
  27. Anotar el importe en pesos del total de recursos disponibles por el grupo.
  28. Anotar el nombre completo y firma de la o el representante del grupo. Además deberá contar con la firma del o la representante del grupo en todas las hojas que lo integren.
  29. Anotar el nombre completo y firma de mínimo 2 miembros del grupo, los cuales avalan y son corresponsables de la información contenida en el mismo.
  30. Indicar la localidad y ciudad en donde se realiza el informe.
  31. Señalar día, mes y año, en que se realiza el informe.

La extensión, amplitud e inclusión de datos adicionales a los aquí enunciados, es atribución y responsabilidad del grupo.