****

**Unidad de Administración y Finanzas**

**Dirección General de Administración**

**Preparación para la Rendición de Cuentas**

**Ejercicio 2018**

|  |
| --- |
| **B) INFORME DE ACTIVIDADES** |

**IDENTIFICACIÓN DEL INFORME**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.- Fecha de elaboración del informe. |  |
|  |  |
| 2.- Número de informe. |  |
|  |  |
| 3.- Periodo que se informa |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.- Número de folio del proyecto. |  |
|  |  |
| 5.- Año Fiscal / Ejercicio |  |
|  |  |
| 6.- Nombre del proyecto Cultural. |  |
|  |  |
| 7.- Objetivo general del proyecto. |  |

**IDENTIFICACIÓN DE VISITA**

|  |  |
| --- | --- |
| 8.- ¿El proyecto fue visitado por el Programa Anual de Visitaduría? |  |
|  |  |
| 9.- ¿Cuándo? | [dd/mm/aaaa] |
|  |  |
| 10.- ¿Qué documentación o evidencia se entregó? |  |

**ACTIVIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 11.- nombre de la actividad  |  |

****

|  |  |
| --- | --- |
| 12.- Objetivo particular de la actividad |  |
|  |  |
| 13.- Fecha o periodo programado para la realización de la actividad |  |
|  |  |
| 14.- Fecha o periodo efectivo de realización de la actividad |  |
|  |  |
| 15.- Lugar o espacio de realización de la actividad |  |
|  |  |
| 16.- Instituciones co participantes en la actividad |  |
|  |  |
| 17.- Especificar el producto generado y su volumen |  |
|  |  |
| 18.- Beneficiados con la actividad | % de mujeres | % de hombres | Total, de personas |
|  |  |
| 19.- Descripción del material probatorio adjunto, en formato electrónico |  |
|  |  |
| 20.- ¿La actividad cumplió con los objetivos comprometidos en el proyecto aprobado por la Secretaría de Cultura? | Si | No |

* En caso de que la cuenta aperturada para el proyecto haya generado intereses (productos financieros) y/o exista recurso NO ejercido (remanente) de los Recursos Públicos Federales otorgados, deberá solicitarse al área de Preparación para la Rendición de Cuentas la línea de captura correspondiente para el reintegro de este recurso a la Tesorería de la Federación (TESOFE)
* Este formato electrónico deberá ser impreso y rubricado en todas sus páginas por el representante legal de la organización beneficiaria que realiza el proyecto.
* De conformidad con la cláusula segunda, párrafo segundo del Contrato de Donación, se entrega el formato **B) Informe de Actividades**, el cual se firma bajo protesta de decir verdad, en su carácter de representante legal de la entidad beneficiaria y responsable del ejercicio del recurso.
* De conformidad con las cláusulas segunda y cuarta, numerales 1 y 2 del Contrato de Donación, se informan, mediante el formato **B) Informe de Actividades**, las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales recibidos para el desarrollo del proyecto cultural, en los términos de la normativa aplicable en la materia.
* Asimismo, el representante legal de la entidad beneficiaria se compromete a otorgar a la Secretaría de Cultura las facilidades para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto autorizado.
* Las actividades realizadas que aquí se detallan cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo resguardo de la entidad beneficiada responsable del proyecto, y estarán a disposición de cualquier autoridad y/o instancia fiscalizadora.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Firma del Responsable del proyecto] |  | [Firma del Representante legal] |
| [Nombre del Responsable del proyecto] |  | [Nombre del Representante legal] |
| [Cargo del Responsable del proyecto] |  | [Cargo del Representante legal] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [Cargo del Responsable Interno Solidario] |  |
|  | [Nombre del Responsable Interno Solidario] |  |
|  | **(ÚNICAMENTE PARA ASOCIACIONES CIVILES)**. |  |

****