Guía para la elaboración del Informe Técnico Final

Derivado a lo establecido en el Convenio de Apoyo Financiero de Recursos Públicos Federales Extraordinarios No Regularizables, cláusula cuarta. - “La Universidad” se obliga a cumplir con el inciso “D” que a la letra dice:

“Entregar por escrito a la **“DGESUI”**, un informe técnico final detallado referente al apoyo otorgado dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de vigencia del presente convenio”.

A continuación, se describe la estructura para la elaboración de dicho documento.

1. **Descripción de la problemática (introducción)**

Identificar y fundamentar la problemática que se atenderá con los recursos asignados para la finalidad con la que fueron etiquetados.

1. **Planeación del proyecto**

Establecer los objetivos y las metas del proyecto que se realizará con los recursos asignados y compartir el plan de trabajo y los mecanismos de medición de resultados que se implementarán para lograr dichos objetivos.

1. **Descripción de las acciones realizadas**

Enlistar el detalle de cada una de las acciones que se realizaron con los recursos asignados que ayudaron a cumplir con la finalidad y los objetivos del proyecto con detalle y desglose del gasto realizado en cada una de las acciones.

1. **Resultados obtenidos del proyecto**

Compartir los resultados obtenidos con la implementación de los recursos asignados con base en los objetivos y las metas establecidos previamente y compartir la evidencia que compruebe dichos resultados.

1. **Resultados obtenidos del proyecto**

Anexar las facturas comprobatorias de los recursos ejercidos que ayudaron a lograr los objetivos y las metas del proyecto.

Se integra anexo como sugerencia de formato con la finalidad de facilitar la elaboración del informe técnico final.

**ANEXO**

**(Nombre del programa o proyecto)**

**(Período de implementación)**

**Descripción de la problemática**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Planeación**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Acciones realizadas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la acción** | **Descripción** | **Recurso Ejercido** |
| 1.- |  |  |
| 2.- |  |  |

**Resultados**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Evidencia de los resultados:**

(Insertar las evidencias necesarias)

**Facturas Comprobatorias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificador de la factura** | **Concepto de la factura** | **Monto de la factura** |
| 1.- |  |  |
| 2.- |  |  |

(anexar archivos CFDI)