SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior (PADES)
Informe del ejercicio de los recursos (Formato C1)

(1) Nombre de la Institución u Organismo: _____

(2) Nombre del Proyecto: _____

(3) Nombre del responsable: _____ (4) Monto total del proyecto: _____

(5) No. de proyecto: _____ (6) RFC de la institución: _____

(7) No. de recibo institucional: _____

(8) No. de convenio: _____

(9) Vigencia del proyecto: del _____ al _____

(10) Fecha del informe presentado:

(11) Comprobantes del rubro de : _____ (11-A) Monto del rubro autorizado: _____

No.	Fecha, número de factura y/o comprobante fiscal en poder de la institución o del organismo.	Nombre y RFC del emisor de la factura y/o comprobante fiscal en poder de la institución o del organismo	Descripción detallada del concepto del gasto	Importe del documento en M.N. ($)
(11-B)	(11-C)	(11-D)	(11-E)	(11-F)
			(11-G) Suma del rubro	
			(11-H) Saldo del rubro	

(12) Observaciones: _____

(13) Se manifiesta bajo protesta de decir verdad que los documentos originales que comprueban el correcto ejercicio de los recursos con base en los rubros autorizados en el proyecto, detallados en el Anexo "A" del Convenio y/o Anexo de Ejecución al Convenio (AEC) y se encuentran en la institución u organismo debidamente requisitados y resguardados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente y en especial a los artículos 29 y 29 A, B y C del Codigo Fiscal de la Federación, para las FACTURAS y el artículo 183 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta para RECIBOS.

Elaboró	Revisó	Validó
(Nombre y firma)	(Nombre y firma)	(Nombre y firma)
Responsable del Proyecto	Titular de la Institución	Titular del Órgano Interno de Control

Notas:

1. Este formato deberá ser entregado con firmas autógrafas y con el sello de la institución y/o del organismo.
2. En caso de que la institución u organismo no cuente con un Organo Interno de Control, deberá ser validado por el Titular de Contraloría o Director de Adminsitración y Finanzas.
3. Este formato deberá ser debidamente requisitado con el reporte del ejercicio de los recursos ejercidos, por cada uno de los rubros y conceptos autorizados en el proyecto.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior (PADES)

Instructivo para requisitar el formato C1 con el informe del ejercicio de los recursos

1. Anotar el nombre completo de la institución (IES) u organismo (OES).

2. Anotar el nombre completo del proyecto

3. Anotar el nombre del responsable del proyecto

4. Anotar el monto total del proyecto apoyado

5. Anotar el número del proyecto

6. Anotar el RFC de la institución u organismo

7. Anotar el número del recibo institucional que emitió la institución u organismo por el recurso transferido

8. Anotar el número convenio correspondiente

9. Anotar el periodo de vigencia del proyecto.

10. Anotar la fecha en que se presenta el reporte financiero

11. Anotar el rubro que fué autorizado, mismo que se señala en el Anexo "A" del Convenio y/o en el Anexo de Ejecución al Convenio (AEC) celebrado con la Institución u Organismo por ejemplo: Pasajes y viaticos, Gastos generales y Otros, relacionando por rubro cada uno de los comprobantes que hayan sido ejercidos en los conceptos autorizados. Se deberá llenar un Formato C1 por cada rubro que haya sido autorizado en el proyecto.

11-A. Anotar el monto del rubro autorizado que se presenta, el cual esta señalado en el Anexo "A" y/o Anexo de Ejecución al Convenio (AEC) celebrado con la institución u organismo en el marco del PADES.

11-B. Anotar el número consecutivo por cada factura y/o comprobante que se presenta

11-C. Anotar fecha y el número de la factura y/o comprobante fiscal, mismos que se encuentran en poder de la institución u organismo

11-D. Anotar el nombre y RFC del prestador de servicio que emite la factura y/o comprobante fiscal, mismos que se encuentra en poder de la institución u organismo

11-E. Anotar el concepto del gasto ejercido que fue autorizado en el proyecto, los cuales se encuentran señalados en el Anexo "A" y/o Anexo de Ejecución al Convenio (AEC) celebrado con la institución u organismo en el marco del PADES

11-F. Anotar el importe de cada factura y/o comprobante en moneda nacional

11-G. Anotar el monto total de los comprobantes ejercidos correspondientes al rubro que se esta informando

11-H. Anotar el monto del saldo del rubro que se esta informando

12. Anotar en este apartado, las aclaraciones o comentarios que se consideren pertinentes respecto de algún comprobante en específico del informe que se presenta

13. Los responsables de la elaboración, revisión y validación del informe deberán asumir con la firma del formato la veracidad y existencia de los documentos detallados en el informe, así como la aplicación de la normatividad establecida.