

**ANEXO 10. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA ATecA
NÚMERO [1, 2, 3, 4] de fecha XX de XX de 202X**

De conformidad con las instrucciones de justificación de la Dirección General de Formación Profesional, **se deberán anexar** los datos cuantitativos de la ejecución de la actuación elegible: **copia de los documentos acreditativos de los gastos en que se ha incurrido durante el periodo, así como documentación necesaria para la tramitación del pago** (órdenes de servicio, certificados de realización de servicio, informes de contrato menor, etc.).

1.- Características de la operación.

Se incluirá en este apartado una *breve* información relativa al planteamiento global del AEP:

- 1.1 Desarrollo y cronología de la operación.
- 1.2 Objetivos previstos.
- 1.3 Objetivos alcanzados en el periodo (sobre los previstos).
- 1.4 Resultados obtenidos (no previstos en los objetivos iniciales).

2.- Resumen de las acciones.

Se incluirá en este apartado información sobre las distintas acciones realizadas, con fecha de inicio y fin, incluyendo documentos demostrativos de los mismos, tales como documentos impresos, fotografías, enlaces, etc., los tipos e importes de gastos en los que se ha incurrido y las entidades que han participado en la ejecución de la operación.

3.- Listado o relación del personal que participa en la actuación.

Se incluirá en este apartado la relación de personas que han participado en las distintas actividades del ATecA, incluyendo docentes del centro, así como personal colaborador de entidades externas (ponentes, otros formadores, etc.).

En el caso de que haya existido una selección del personal participante, se especificarán *brevemente* los criterios y/o el método (qué profesorado ha participado en cada actividad y motivo por el que se han seleccionado; criterios de selección de colaboradores externos, etc.).

4.- Información relativa a los participantes.

Se incluirá en este apartado la relación de participantes en la actuación indicando, en su caso, el método de selección de los mismos, el rol de cada uno de los participantes y resto de datos que permitan establecer una pista de auditoría adecuada (especialmente DNI con letra).

Papel del participante	Apellidos del participante	Nombre del participante	NIF del participante	Familia Profesional	En caso de alumnado, estudios en curso

5.- Externalización de las actuaciones.

Se incluirá en este apartado, en su caso, la referencia del o de los contratos de servicios, es decir, actividades que no se hayan organizado directamente por parte del personal del centro (publicidad, organización de eventos, etc., con un breve resumen del objeto de los servicios contratados.

6.- Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas.

Se incluirán en este apartado las medidas de información y difusión empleadas, con evidencia gráfica, enlaces, etc. de las mismas.

7.- Gastos imputados.

Se presentará una relación de gastos con las cuantías abonadas, acompañado de copia de los documentos necesarios para la tramitación del pago de todos los gastos en los que se haya incurrido durante el periodo:

- Facturas, Facturas Simplificadas, etc.
- Informes de contrato menor, etc.
- Otros documentos.

DATOS PERCEPTOR		DATOS GASTO						DATOS PAGO
NIF/CIF	Nombre o razón social	Concepto del gasto	Nº de factura o referencia documento probatorio del gasto	Fecha de factura o documento probatorio del gasto	Importe neto en doc. probatorio del gasto	Importe IVA o similar en doc. probatorio del gasto	Importe total doc. probatorio del gasto	Fecha pago

8.- Cualquier otra información relevante sobre la actuación.

Se incluirán en este apartado cualquier información o incidencia que se desee comunicar.