

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se publica el formato de registro de avances físicos y financieros y/o cierre de ejercicio, de las instancias ejecutoras del Programa de Atención a los Adultos Mayores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 52, 53 y 61 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, numerales 6.1 y 6.2 de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Adultos Mayores, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Atención a Adultos Mayores, deberán sujetarse a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que los numerales 6.1 Avance Físico-Financiero y 6.2 Cierre de Ejercicio, de las Reglas de Operación del Programa de Atención a los Adultos Mayores publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de septiembre de 2003 y modificadas el 30 de septiembre de 2004, establecen que las instancias ejecutoras, deberán formular trimestralmente reportes sobre el avance físico financiero, y en su caso integrar el Cierre de Ejercicio mediante formato que será publicado en el **Diario Oficial de la Federación**; he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA EL FORMATO DE REGISTRO DE AVANCES FISICOS Y
FINANCIEROS Y/O CIERRE DE EJERCICIO, DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DEL
PROGRAMA DE ATENCION A LOS ADULTOS MAYORES**

Unico: Se publica el Formato de Registro de Avances Físicos y Financieros y/o Cierre de Ejercicio, de las Instancias Ejecutoras del Programa de Atención a los Adultos Mayores.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de julio de dos mil cinco.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION DEL PROGRAMA DE ATENCION A LOS
ADULTOS MAYORES

PAAMSF - 01 REGISTRO DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS Y/O CIERRE DE EJERCICIO, DE
LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA DE ATENCION A LOS ADULTOS MAYORES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo

Reportar, por parte de la instancia ejecutora, el avance físico-financiero para la integración de los informes institucionales de seguimiento, trimestralmente y al Cierre del Ejercicio.

Este formato será proporcionado en archivo magnético a los ejecutores con datos específicos para cada uno de ellos, prellenados por Sedesol. No deberá ser modificado.

En todos los casos se deberá anotar lo siguiente, en los espacios correspondientes:

Encabezado:

1. Indicar el trimestre y meses a que corresponde la información.
2. Con números arábigos se anotará día, mes y año de la fecha de elaboración.
3. Número consecutivo y total de hojas que se utilicen.

Los siguientes datos sombreados serán prellenados por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

4. **Entidad federativa:** Nombre de la entidad federativa en la que se desarrolla el proyecto.
5. **Programa y Subprograma:** Clave programático-presupuestal y nombre del Programa y Subprograma, a los que correspondan el de Adultos Mayores, en la apertura programática de Sedesol. **Proyecto:** El nombre que al proyecto le dé la instancia ejecutora.
6. **MICRORREGION CEC, Alta Marginación y Otras Microrregiones:** Se anotará el nombre correspondiente a la localidad en que se realiza el proyecto.
7. **Otras Regiones:** Se anotará el nombre correspondiente a la localidad en que se efectúa el proyecto, si es el caso.

Cuerpo del formato

8. **Descripción del proyecto de Capacitación Nutricional:** Descripción del proyecto que realiza la entidad ejecutora.
9. **Localización:** Nombre completo del municipio y localidad en donde se realiza el proyecto.
10. **No. de Oficio de aprobación:** El número de oficio de aprobación correspondiente a cada proyecto, así como el número de oficio de los movimientos presupuestales que afecten al mismo, en caso de que existan.
11. **Fecha de inicio y término:** Mes y año en que se inició, así como mes y año en que concluirá el proyecto.

- 12. Situación del Proyecto:** Indicar con una "I" si se trata de inicio, con una "C" continuación, así como "T" terminación del proyecto.
- 13. Inversión aprobada (pesos):** El total de la inversión aprobada durante el ejercicio según oficio citado en la columna número 10, que en este caso es de origen federal solamente.
- 14. Inversión Ejercida:** El total de inversión ejercida en cada proyecto durante el trimestre que se informa, así como la acumulada. Para el caso de Cierre de Ejercicio se anotará en la columna "En el Trimestre", lo que corresponda al Cuarto Trimestre y para la columna "acumulado", lo ejercido en el año completo.
- 15. Saldo:** Total de recursos no ejercidos a la fecha del reporte.
- 16. Metas Totales del Proyecto:** Unidad de medida del proyecto y cantidad programada al año. **Alcanzadas:** en el Trimestre y las acumuladas. Para el caso de Cierre de Ejercicio se anotará en la columna "En el Trimestre", lo que corresponda al Cuarto Trimestre y para el "acumulado", lo ejecutado en el año completo. **Beneficiarios:** Cantidad de hombres y mujeres, que componen el universo de beneficiarios y que hayan sido capacitados en el periodo que se reporta, por separado y la suma total.
- 17. Avance %:**
- Porcentaje de avance físico alcanzado en el trimestre que se reporta, respecto de las metas totales programadas para el año, así como el acumulado. El porcentaje de avance financiero logrado en el periodo que se reporta. El dato se obtiene comparando la inversión ejercida con la inversión aprobada. Asimismo, anotar el avance financiero acumulado hasta el periodo reportado. El dato se obtiene de comparar la inversión ejercida acumulada con la inversión aprobada.
- 18. Observaciones:** Aclarar las consideraciones pertinentes.
- 19. Suma de Hoja:** La suma de las cantidades incluidas en el formato por cada una de las columnas.
- 20. Subtotal:** La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a un orden consecutivo, de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del formato y de este instructivo.
- 21. Total:** Anotar en la última hoja la suma total de cada una de las columnas, de acuerdo a lo establecido en los dos puntos anteriores.

Firmas

- 22.** Nombre de la instancia ejecutora del proyecto.
- 23.** Nombre y firma del Representante de la Instancia Ejecutora.

Nota: El informe se enviará a la Dirección del Programa de Atención a los Adultos Mayores, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del trimestre y para el caso de cierre de ejercicio será dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del ejercicio. En todos los casos se deberán anexar las notas aclaratorias sobre los retrasos en la ejecución de las acciones.

Nota: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este

programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

FORMATO
PAAMSF-01
VIGENCIA
2005

Ramo 20.- Desarrollo Social.

Registro de Avances Físicos y Financieros y/o Cierre de Ejercicio de las Instancias Ejecutoras del Programa de Atención a los Adultos Mayores.

Para ser llenado por la DGAGP

Entidad Federativa:	(4)
Programa	(5)
Subprograma	(5)
Proyecto:	(5)
MICRORREGION CEC:	(6)
Alta Marginación:	(6)
Otras Microrregiones:	(6)
Otras Regiones:	(7)

(1) Informe Trimestral correspondiente a:

1er Trimestre	_____	Mes de _____ a _____
2° Trimestre	_____	Mes de _____ a _____
3° Trimestre	_____	Mes de _____ a _____
Cierre de Ejercicio	_____	Mes de _____ a _____

Fecha de elaboración (2)

Día Mes Año

Hoja (3) de (3)

Descripción del Proyecto de Capacitación Nutricional	Localización	No. de oficio de Aprob.	Fecha (mes-año)		Sit. Proy.	Inversión aprobada (pesos)	Inversión ejercida (pesos)		Saldo (pesos)	Metas Totales del Proyecto							Avance %				Observaciones
	Municipio y Localidad		En el Trimestre	Acumulada			U. de Medida	Progra- madas año		Alcanzadas		Beneficiarios			Físico		Financiero				
									Inicio	Término	Total	En el Trimestre	Acumulada	H	M	Total	En el Trim.	Acum.	En el Trim.	Acum.	
(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)	(14)	(14)	(15)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(17)	(17)	(17)	(17)	(18)
			(19)	Suma de hoja																	
			(20)	Subtotal																	
			(21)	Total																	

(22)
Nombre de la Instancia Ejecutora

(23)
C. Representante de la Dependencia Ejecutora

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS
CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a estos trámites, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 5480 2000 en el D.F. y Área Metropolitana, del Interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594 3372"

"Capturar extrayendo el formato, del archivo magnético proporcionado por la Sedesol".

"Este formato NO es de libre reproducción"