

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto

Hoja 1 de 8

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
1 - Elaboración de Calendario de Ministraciones	P	Calendario	1	0	0	1													1	100%	
	R		1	0	0	1													1	100%	
2 - Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cta. Por liquidar Certificada	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3													3	25%	
3 - Conciliación de Cifras Presupuestales con la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R					0													0	0%	
4 - Cuenta Pública 2009	P	Informe						1	1										1	100%	
	R																				
5 - Informes Trimestrales del Avance del Ejercicio (Secretaría de Finanzas)	P	Informe (corresponde al trimestre anterior)			1	1			1	1			1	1			1	1	4	100%	
	R				1	1													1	25%	

Formulo



LIC IVAN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DE AREA

Superviso



LIC JUAN CARLOS BELTRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizo



LIC JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

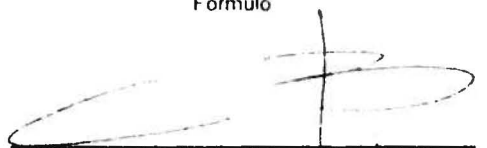
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto Hoja 2 de 8

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

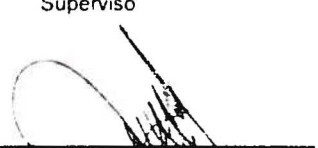
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
6 - Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comision de Gobierno y Comite de Administracion)	P	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3													3	25%	
7 Informes Mensuales de Eventos (Comision de Gobierno y Comite de Administracion)	P	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3													3	25%	

Formulo



LIC IVAN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DE AREA

Superviso



LIC JUAN CARLOS BELTRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizo



LIC JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL



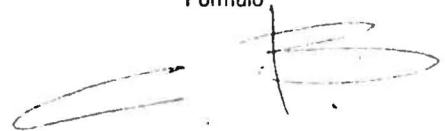
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto Hoja 3 de 8

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones

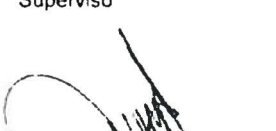
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
8.- Revisión de Pedidos	P	Pedidos (cantidad estimada)	0	5	10	15	5	10	5	20	5	5	15	25	15	15	10	40	100	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		0	12	11	23													23	23%	
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones.	P	Requisiciones (cantidad estimada)	35	30	30	95	30	25	25	80	30	30	25	185	25	15	0	40	300	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		18	40	22	80													80	26.67%	

Formuló




LIC. IVAN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DE AREA

Supervisó



LIC. JUAN CARLOS BELTRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

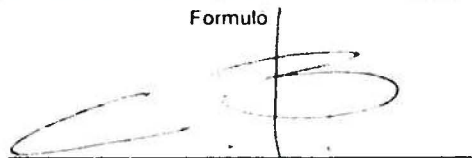
Área responsable: Dirección General de Presupuesto

Hoja 4 de 8

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

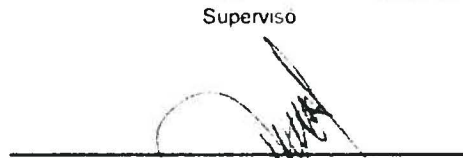
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
10. Elaboración de Cuentas por Pagar	P	Cta Por Pagar (cantidad estimada)	300	350	400	1,050	375	375	400	1150	400	425	425	1,250	450	450	750	1650	5,100	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		279	346	402	1,027													1,027	20 13%	
11 - Proveedores (atención y entrega de contra - recibos)	P	Contra-recibos (cantidad estimada)	25	50	75	150	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	1,050	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		27	59	106	192													192	18 28%	

Formulo



LIC. IVAN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DE ARTA

Superviso



LIC. JUAN CARLOS BELFRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizo



LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL




Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto Hoja 5 de 8

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones


Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
12 - Adecuaciones Presupuestales	P	Formato (cantidad estimada)	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	100%	
	R		2	3	3	8													8	16 67%	
13 - Elaboración de Prerrogativas	P	Recibos (cantidad estimada)	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	2,688	100%	
	R		224	238	234	696													696	25 9%	

Formulo



LIC IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL




Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto **Hoja 6 de 8**

Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.


Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2011	P	Informe																	1	100%	No se recibió el oficio de formulación por la SF del GDF
	R																				
15 - Revisión de Contratos	P	Contratos (cantidad estimada)	0	30	50	80	40	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	120	100%	Estas acciones dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		3	21	34	58													58	48.33%	
16. Publicación Mensual en Página de Internet de la Situación Presupuestal	P	Informe (corresponde al mes anterior)	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	
	R		1			1													1	25%	

Formuló



LIC IVAN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.


Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 7 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
17 - Estados Financieros	P	Informe (del mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3													3	25%	
18 - Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	120	100%	
	R		10	10	10	30													30	25%	

Formuló




DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Superviso



LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizo



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

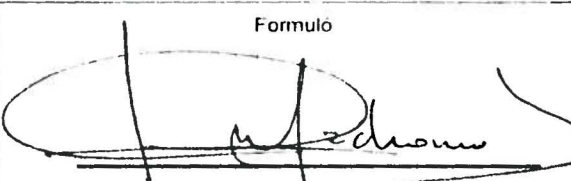
TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Primer Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto Hoja 8 de 8
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones

Actividad	M E T A S	Unidad de Modida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
19.- Integración de la Cuenta Pública	P	Expediente	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	60	100%	Esta actividad depende de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas
	R		5	5	5	15													15	25%	
20 Publicación mensual en de de Pagina Internet estados Financieros	P	Informe (del mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3													3	25%	

Formuló



DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE AREA

Supervisó



LIC JUAN CARLOS BELTRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

V LEGISLATURA

AREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 1 DE 3

OBJETIVO DEL AREA: Optimizar la utilizacion de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos de Gobierno, informacion veraz y oportuna para la toma de decisiones

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
1 - Elaboración de Calendario de Ministraciones	Calendario	Por ser una actividad que se realiza en el primer trimestre del ejercicio, esta accion se encuentra cumplida al 100% de su avance
2 - Elaboración y trámite de ministraciones presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	La CLC para solicitar los recursos que la ALDF recibe de la SF del GDF se realiza cada mes sin ningun contratiempo, por lo que su avance esta cumplido conforme a las cifras programadas
3 - Conciliación de cifras presupuestales con la sectorial (Secretaria de Finanzas)	Conciliación	Las conciliaciones de cifras presupuestales con la sectorial, estan pendientes ya que no se ha recibido informacion por parte de la Secretaria de finanzas
4 - Cuenta Pública 2010	Informe	Este informe se realiza solamente una vez al año, durante el 2o trimestre del ejercicio, por lo tanto no aplica en el primer trimestre
5 - Informes trimestrales del avance del ejercicio (Secretaria de Finanzas)	Informe (trimestre anterior)	Informe entregado oportunamente en la Secretaria de Finanzas y cumplido conforme a las cifras programadas
6 - Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comision de Gobierno y Comité de Administracion)	Informe (mes anterior)	Informes presentados ante las comisiones respectivas para su revision y evaluacion de acuerdo a los compromisos establecidos
7 - Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administracion)	Informe (mes anterior)	Durante los meses de enero y febrero no se registraron erogaciones para eventos institucionales, los gastos por este concepto se reflejaron hasta el mes de marzo de 2011
8 - Revision de Pedidos	Pedidos (estimados)	La cantidad de pedidos registrada en el presente periodo supero en un 53.33% la meta programada, al registrar 8 pedidos contra 15 que se habian estimado para el trimestre

FORMULÓ




LIC IVAN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DL ARFA

SUPERVISÓ



LIC JUAN CARLOS BELTRAN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

V LEGISLATURA

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 2 DE 3

OBJETIVO DEL ÁREA: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
9 - Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	Requisiciones (estimadas)	Debido al ajuste presupuestal 2011 se llegó a un avance del 84.20% con relación a la estimada, viéndose más movimiento en febrero y marzo, quedando algunas en proceso de licitación
10 - Elaboración de Cuentas por Pagar	Ctas. Por pagar (estimadas)	la meta alcanzada durante este trimestre fue 97.77% con relación a la estimada, aun con el ajuste al presupuesto asignado a este ejercicio
11 - Proveedores (atención y contra-recebos)	Contra-recebos (estimados)	La dinámica de las operaciones con los proveedores durante el 1er trimestre se dio de manera regular en la expedición de los contrarecebos. En este periodo se superó en 26% la meta programada al expedir 192 de 150 contrarecebos programados
12 - Adecuaciones Presupuestales	Formato (cantidad estimada)	La mayor dinámica financiera y presupuestal se presentó durante los meses de Febrero y Marzo, logrando un avance del 66.67% con relación a la meta programada
13 - Elaboración de Prerrogativas	Recebas (cantidad estimada)	Durante este periodo la meta programada se rebasó en un 3.57% con relación a lo estimado, ya que se realizaron diversos pagos adicionales que no se habían estimado inicialmente
14 - Anteproyecto de Presupuesto 2011	Informe	Se elabora en el 3er trimestre
15 - Revisión de Contratos	Contratos (cantidad estimada)	El avance del 72.50% de esta actividad contra lo programado se dio principalmente al ajuste de el presupuesto asignado, ya que algunos contratos se quedaron en proceso, dimitiendo los fallos a favor de los diversos proveedores y preparando los pedidos correspondientes
16 - Publicación Mensual en página de Internet de la Situación Presupuestal	Informe (correspondiente al mes anterior)	Actividad cumplida al 100% de su avance programado

FORMULÓ

LIC. IVAN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ MANUEL BALTIESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



V LEGISLATURA

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

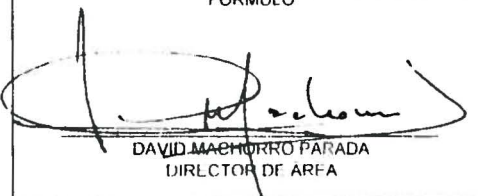
AREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 3 DE 3

OBJETIVO DEL AREA: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Organos de Gobierno, informacion veraz y oportuna para la toma de decisiones

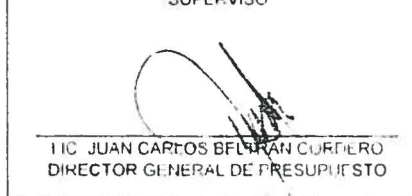
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
17 - Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	Informes mensuales entregados oportunamente avance cumplido de acuerdo a las cifras programadas
18 - Conciliaciones Bancarias	Conciliacion	Las conciliaciones bancarias se han formulado conforme a las cantidades estimadas, cumpliendose al 100% con el avance de la meta programada
19 - Integración de la Cuenta Publica	Expediente	Avance cumplido conforme a las cifras programadas
20 - Publicación Mensual en página de Internet de Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	Avance cumplido conforme a las cifras programadas

FORMULÓ



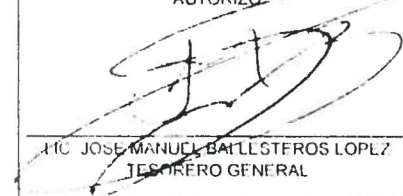
DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE AREA

SUPERVISÓ



HTC JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



HTC JOSÉ MANUEL BATLLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011
1er. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 1 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
1 - PAGO DE PREFERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPITULO 1000	P	CHEQUES	234	234	234	702	234	234	234	702	234	234	234	702	234	234	450	918	3024	100%
	R		229	239	234	702														702
2 - PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	P	CHEQUES	50	350	350	750	350	350	350	1050	350	350	350	1050	350	350	500	1200	4050	100%
	R		204	198	216	618														618
3 - CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	P	CONCURSO	4	4	5	13	4	4	4	12	5	4	5	14	5	4	4	13	52	100%
	R		4	4	5	13														13
4 - ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	P	CONCILIACION	10	10	9	29	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	110	100%
	R		9	9	9	27														27
5 - ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	P	NOMINAS	30	30	30	90	30	30	31	91	30	30	30	90	30	30	31	91	362	100%
	R		30	30	30	90														90
6 - ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES	P	NOMINAS	25	20	20	65	20	20	10	50	10	10	10	30	20	20	30	70	215	100%
	R		25	20	20	65														65

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011
1er. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos Hoja 2 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
7 - DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	P	PAGOS	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	100%
	R		7	6	7	20													20	25%
8 - ENVIO A LA DHH LA INFORMACION DE SUELDOS BASICOS DE COTIZACION PARA SEGURO DE VIDA Y RETIRO	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3													3	25%
9 - ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		0	2	1	3													3	25%
10 - INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3													3	25%
11 - CALCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIO INGRESOS DEL CAPITULO I DE DICHA LEY	P	CALCULO		1		1													1	100%
	R			1		1													1	100%

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011
1er. Trimestre

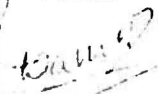
Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 3 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
12. ELABORACION DEL PTA DIRECCION GENERAL	P	INFORME	1			1													1	100%
	R		1			1													1	100%

Fornulo



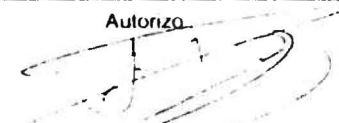
C.P. ROSA MA. ESQUIVEL FARFAN
DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS

Superviso



PROF. FREYJA DORIDE PUEBLA LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

Autorizo



LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
TESORERO GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2011

AREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PAGOS	1
--	---

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
1 - PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPITULO 4000	CHEQUES	EN ESTA ACTIVIDAD PUEDE VARIAR LO PROGRAMADO EN UN MES ESPECIFICO, CON RELACION A OTRO YA QUE SE EL PAGO SE REALIZA EN EL MES SIGUIENTE
2 - PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	CHEQUES	LA VARIACION ENTRE LO PROYECTADO Y LO REALIZADO VARIA YA QUE EN EL MES DE ENERO FUERON PAGADOS LA MAYOR PARTE DE PASIVOS
3 - CONCURSO DE INVERSION DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	CONCURSO	ESTA ACTIVIDAD ES FIJA CON LAS INVERSIONES SEMANALES
4 - ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	CONCILIACION	SE PROGRAMARON DIEZ CONCILIACIONES BANCARIAS POSTERIOR A LA PRESENTACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SE CANCELO UNA CUENTA BANCARIA POR LO QUE Q SE REALIZAHAN NUEVE
5 - ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	NOMINAS	SE CONSIDERAN LAS NOMINAS NORMALES
6 - ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES	NOMINAS	SE CONSIDERA POR TIPO DE NOMINA
7 - DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	PAGOS	LOS CONCEPTOS QUE SE PRESENTAN CADA MES NO VARIAN
8 - ENVIO A LA DRH LA INFORMACION DE SUELDOS BASICOS DE COTIZACION PARA SEGURO DE VIDA Y RETIRO	INFORME	SE CONSIDERA UNO POR MES
9 - ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	INFORME	LA ATENCION SE LE DA A LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA QUIEN ES LA ENCARGADA DE REALIZAR LA RESPUESTA A LA OFICINA DE INFORMACION PUBLICA



LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2011

AREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PAGOS	2
--	---

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
10 - INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	SE CONSIDERA UNO POR MES
11 - CALCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIO INGRESOS DEL CAPITULO I DE DICHA LEY	CALCULO	DURANTE EL EJERCICIO SE REALIZA UNA DECLARACION INFORMATIVA
12 - ELABORACION DEL PTA DE LA DIRECCION GENERAL	INFORME	ES UNO POR AÑO

Formulo	Superviso	Autonizo
 C.P. ROSA MARÍA ESQUIVEL FARFÁN DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS	 PROF. FREYJA DORIDE PUEBLA LOPEZ DIRECTORA GENERAL DE PAGOS	 LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LOPEZ TESORERO GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2011

ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos

HOJA 1 DE 2

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
<p>1.- Actividad. Actualización y resguardo de los expedientes de los Módulos</p>	<p>Expedientes</p>	<p>Se refiere a cada uno de los 66 Módulos de AOQC a cargo de los Diputados que integran la ALDF, cabe mencionar que los expedientes se actualizan cada mes, sin embargo no quiere decir que al final del trimestre vamos a tener 198 expedientes o al final del año 792, sino más bien los mismo 66 expedientes actualizados. Esta situación no pudo ser reflejada en el formato de metas cuantitativas, en virtud de las formulas que ya contenia, sin embargo es importante mencionar que esta meta es una actividad continua, por lo que al final de cada mes, de cada trimestre y del año vamos a tener los 66 expedientes.</p>
<p>2.- Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos.</p>	<p>Sistema</p>	<p>No todos los Módulos de AOQC cuentan con contrato de arrendamiento, pero de aquellos que si lo tienen tramitamos mensualmente su pago, para lo cual operamos un sistema que atienda esta objetivo. Dicho sistema es también una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas al final del año, sin embargo aparecerán 12 en el acumulado anual por la formula que preestablecida en el formato.</p>
<p>3.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos</p>	<p>Sistema</p>	<p>Los Módulos de AOQC comprueban mensualmente sus gastos de operación, para lo cual utilizamos un sistema que atienda este objetivo. Dicho sistema es también una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas al final del año</p>
<p>4.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Atención Ciudadana, de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas</p>	<p>Sistema</p>	<p>Dentro de las comprobaciones de gastos que mensualmente presentan los Módulos, existe el rubro de Gastos de Atención Ciudadana, del cual tambien se lleva un control, mediante este sistema.</p>
<p>5.- Actividad. Informe mensual de gastos de operación de módulos</p>	<p>Informe</p>	<p>Esta dirección elabora mensualmente un informe (Glosa) relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos de AOQC, el cual se ha realizado en tiempo y forma.</p>
<p>6.- Actividad. Actualización del informe mensual de gastos de operación de módulos.</p>	<p>Informe</p>	<p>Con el fin de que los mandos superiores cuenten con información actualizada se elabora un informe mensual ejecutivo, relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos AOQC, el cual se ha realizado sin contratiempos.</p>
<p>7.1.- Actividad Orientación y asesoría, Personalizada</p>	<p>Personas</p>	<p>En virtud de que una de las funciones de la Dirección de Registro y Control de Módulos, es orientar a las personas encargadas de elaborar las comprobaciones, atendemos a todo aquel que acude a nuestra oficina con dicho fin. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.</p>

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2011

ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos

HOJA 2 DE 2

<p>7.2 - Actividad. Orientación y asesoría telefónica</p>	<p>Llamadas</p>	<p>Con el fin de facilitar y simplificar el servicio de asesoría y orientación, también se realiza a través de llamadas telefónicas. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.</p>
<p>7.3.- Actividad. Orientación y asesoría, vía correo electrónico</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Como resultado del aumento que ha tenido el uso del Internet y con el fin de acercar los servicios a nuestros usuarios, también brindamos asesoría mediante correo electrónico. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.</p>
<p>8.- Actividad. Elaboración de Material Didáctico</p>	<p>Triptico</p>	<p>Documento que contiene información importante para la correcta realización de las comprobaciones de operación de Módulos. Sin embargo en este periodo no se tenía contemplada ninguna actividad.</p>
<p>9.- Actividad. Actualización de Directorio de Módulos</p>	<p>Documento</p>	<p>Herramienta de apoyo para la realización de las actividades Institucionales de la Dirección.</p>
<p>10.- Actividad. Reuniones de trabajo con áreas involucradas para homologar criterios.</p>	<p>Reunión</p>	<p>Reuniones que se realizan con el Comité de Administración y el Comité de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas.</p>

FORMULÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAÚL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

Area responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 1 DE 3
Objetivo del Area. Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que arrienden la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente	

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	S 3	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1 - Actividad Actualización y resguardo de los expedientes de los Módulos	Expedientes	P	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	25
		R	66	66	66	198				0				0				0	158	
2 - Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
3 - Actividad Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
4 - Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Atención Ciudadana de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
5 - Actividad Informe mensual de gastos de operación de módulos	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 2 DE 3
Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble; además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.	

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	S V 3	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
6.- Actividad. Actualización del informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
7.1.- Actividad. Orientación y asesoría, Personalizada	Personas	P	10	10	7	27	13	10	10	33	10	10	10	30	30	30	20	80	170	17
		R	9	12	8	29				0				0				0	29	
7.2.- Actividad. Orientación y asesoría telefónica	Llamadas	P	10	20	20	50	50	25	20	75	20	25	25	70	45	30	45	120	315	17
		R	12	19	21	52				0				0				0	52	
7.3.- Actividad. Orientación y asesoría, vía correo electrónico	Correo electrónico	P	6	9	8	23	5	5	5	15	3	3	5	11	15	15	20	50	99	24
		R	7	10	7	24				0				0				0	24	
8.- Actividad. Elaboración de Material Didáctico	Folleto	P	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		R	0	0	0	0				0				0				0	0	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos HOJA 3 DE 3
 Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas, a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	S	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
9 - Actividad Actualización de Directorio de Módulos	Documento	P	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	50
		R	0	0	1	1				0				0				0	1	
10 - Actividad Reuniones de trabajo con áreas involucradas para homologar criterios	Reunión	P	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	3	33
		R	0	1	0	1				0				0				0	1	

FORMULÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAÚL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIDE RUEBLA LOPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ