

# ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

## COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS



IV LEGISLATURA

### PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2008

<b>Área responsable:</b> Dirección de Apoyo al Proceso Parlamentario.	Hoja 1 de 2
<b>Programa prioritario:</b> Asesoría a la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa.	
<b>Objetivo del programa prioritario:</b> Proporcionar asesoría y apoyo a la Mesa Directiva en el desarrollo del proceso legislativo de la Asamblea Legislativa del Distrito.	

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Apoyo a la Presidencia y Secretaría de la Mesa Directiva, durante el desarrollo de las sesiones del Pleno y de la Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Elaboración de los documentos relativos al control de asistencias de los Diputados a las sesiones del Pleno y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Distribución de documentos que deben ser discutidos en el Pleno y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Integración del expediente de los asuntos tratados por el Pleno y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Elaboración de decretos, para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y Diario Oficial de la Federación.	Documento	0	0	4	10	0	0	0	0	5	10	13	15	57
Realización del guión, correspondiente para cada sesión del Pleno y Diputación Permanente.	Documento	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Preparación y distribución del acta, correspondiente para cada sesión del Pleno y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Elaboración, y distribución del Orden del Día de las Sesiones Plenarias y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83

Área responsable: Dirección de Apoyo al Proceso Parlamentario.

Hoja 2 de 2

Programa prioritario: Asesoría a la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa.

Objetivo del programa prioritario: Proporcionar asesoría y apoyo a la Mesa Directiva en el desarrollo del proceso legislativo de la Asamblea Legislativa del Distrito.

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Integración y envío de los oficios de las resoluciones generadas por la Mesa Directiva del Pleno y Diputación Permanente, a las instancias competentes.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83

FORMULÓ

DIRECTOR DE ÁREA

JUAN CARLOS GUTIÉRREZ VALDEZ

NOMBRE Y FIRMA

SUPERVISÓ

DIRECTOR GENERAL

LIC. YARENI GARCÍA FLORES

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. ANGEL FERNANDO CERDA PONCE

NOMBRE Y FIRMA



Área responsable: Dirección de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités.

Hoja 2 de 2

Programa prioritario: Asesoría técnico – jurídico a las Comisiones y Comités de la Asamblea Legislativa.

Objetivo del programa prioritario: Dar seguimiento a las sesiones de Comisiones, Comités y del pleno, llevar a cabo el registro de los asuntos que la Mesa Directiva turna a las comisiones y Comités legislativas y asesorar en estudios de carácter técnico – jurídico.

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Actualización de la integración de las Comisiones y Comités de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ

DIRECTOR DE ÁREA

LIC. GUILLERMO GERARDO URRUTIA LERMA

NOMBRE Y FIRMA

SUPERVISÓ

DIRECTOR GENERAL

LIC. YARENI GARCÍA FLORES

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. ~~ANGELO~~ FERNANDO CERDA PONCE

NOMBRE Y FIRMA

# ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

## COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS



IV LEGISLATURA

### PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2008

<b>Área responsable:</b> Diario de los Debates y Memoria Legislativa.	Hoja 1 de 2
<b>Programa prioritario:</b> Editar el Diario de los Debates y clasificar la Memoria Legislativa.	
<b>Objetivo del programa prioritario:</b> Elaborar la publicación del Diario de los Debates, clasificar el acervo documental de Memoria Legislativa y realizar proyectos de carácter informático para el diseño de documentos.	

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Requisición y anexo técnico para la edición del Diario de los Debates.	Documento	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Integración del expediente de las Sesiones Plenaria y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Diseño editorial de la publicación impresa del Diario de los Debates.	Publicación	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Clasificación de los temas correspondientes para la integración de la Memoria Legislativa.	Documento	4	4	12	12	4	4	4	4	12	12	12	12	96
Respuesta a las solicitudes de información en temas legislativos.	Documento	10	8	11	12	15	10	8	8	11	13	14	20	140
Integración de la edición en medio magnético del Diario de los Debates	Publicación	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Elaboración de documentos de apoyo para el desarrollo de las Sesiones Solemnes.	Documento	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	2	5

<b>Área responsable:</b> Diario de los Debates y Memoria Legislativa.	Hoja 2 de 2
<b>Programa prioritario:</b> Editar el Diario de los Debates y clasificar la Memoria Legislativa.	
<b>Objetivo del programa prioritario:</b> Elaborar la publicación del Diario de los Debates, clasificar el acervo documental de Memoria Legislativa y realizar proyectos de carácter informático para el diseño de documentos.	

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Distribución de los ejemplares del Diario de los Debates a los Diputados, así como a dependencias públicas que deban recibirlo.	Publicación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2

<b>FORMULÓ</b>
DIRECTOR DE ÁREA
<u>LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ BERNAL</u>
NOMBRE Y FIRMA

<b>SUPERVISÓ</b>
DIRECTOR GENERAL
<u>LIC. YARENI GARCÍA FLORES</u>
NOMBRE Y FIRMA

<b>AUTORIZÓ</b>
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
<u>LIC. ANGELO FERNANDO CERDA PONCE</u>
NOMBRE Y FIRMA

# ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

## COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS



IV LEGISLATURA

### PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2008

<b>Área responsable:</b> Dirección de Estenografía Parlamentaria, Sonido y Grabación.	Hoja 1 de 2
<b>Programa prioritario:</b> Elaboración de versiones estenográficas, sonorización y grabación a reuniones institucionales	
<b>Objetivo del programa prioritario:</b> Ofrecer los servicios de la elaboración de versiones estenográficas y el apoyo de sonido y grabación a las reuniones de trabajo de comisiones así como a las Sesiones del Pleno.	

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración de versiones estenográficas de Sesiones del Pleno y Diputación Permanente.	Documento	4	6	7	10	5	4	5	4	8	10	10	10	83
Elaboración de versiones estenográficas de reuniones de Comisiones y Comités.	Documento	50	50	55	65	45	45	45	50	55	65	70	65	670
Atención de las peticiones de copias de versiones estenográficas.	Documento	54	56	62	75	50	49	50	54	63	75	80	75	753
Proveer grabaciones de sonido, para la elaboración de las versiones estenográficas.	Cinta magnética	54	56	62	75	50	49	50	54	63	75	80	75	753
Servicios de sonido y grabación para el desarrollo de las Sesiones Plenarias y Diputación Permanente.	Sesión	4	6	7	9	5	5	6	5	8	20	20	20	83

Área responsable: Dirección de Estenografía Parlamentaria, Sonido y Grabación.

Hoja 2 de 2

Programa prioritario: Elaboración de versiones estenográficas, sonorización y grabación a reuniones institucionales

Objetivo del programa prioritario: Ofrecer los servicios de la elaboración de versiones estenográficas y el apoyo de sonido y grabación a las reuniones de trabajo de comisiones así como a las Sesiones del Pleno.

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Servicios de sonido y grabación para el desarrollo de las reuniones de trabajo de Diputados, Comisiones y Comités.	Reunión	60	80	100	80	70	100	100	130	150	160	140	120	1290

**FORMULO**

DIRECTOR DE ÁREA

JESÚS FABIEL MOTA

NOMBRE Y FIRMA

**SUPERVISÓ**

DIRECTOR GENERAL

LIC. YARENI GARCÍA FLORES

NOMBRE Y FIRMA

**AUTORIZÓ**

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. ANGELO FERNANDO CERDA PONCE

NOMBRE Y FIRMA