



TESORERÍA GENERAL

"2018 Año de la Civilidad Política y Democrática de la Ciudad de México"

Ciudad de México, ~~10 de septiembre~~ **12 de septiembre** de 2018.
CONTRALORIA GENERAL
TGM/II/ 1158 /2018
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

12 SEP 2018

Mtro. Andrés Sánchez Miranda
Contralor General de la ALDF
PRESENTE

FIRMA HORA 12:40 hrs.

En atención a su oficio No. CG/VII/0538/2018, de conformidad al "ACUERDO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO PARA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA VII LEGISLATURA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, A LA I LEGISLATURA DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RELATIVO A LAS ACCIONES COMO SUJETO OBLIGADO QUE DERIVAN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA", así mismo y con fundamento en los Artículos 57 y 64, fracción XIX del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, envío a usted en medio magnético e impreso, el Informe de Control y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual 2018, correspondiente a los meses de **Julio y Agosto del 2018** de esta Unidad Administrativa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

00001127

CONTRALORIA GENERAL

SUBCONTRALORIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORIA GENERAL

FECHA 12-09-18

11 SEP 2018

HORA 12:40 FIRMA

Recibido: Patriara
Hora: 17:10 con anexos impresos

NOMBRE Nadia

C.c.p. Mtro. Rafael Calderón Jiménez. -Subcontralor de Control y Evaluación.-Para su conocimiento
Lic. Emilio Javier Martínez Morales.- Director de Evaluación.- Para su conocimiento

JAJR/AMB

Gante No. 15, Piso 5, Col. Centro
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010
Tel: 5130 1980 ext. 3501 y 3516
<http://www.aldf.aob.mx>



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO
ABIERTO

La voz de la ciudadanía

TESORERÍA GENERAL

INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018

JULIO-AGOSTO 2018

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	Metas	Unidad de Medida	1° Trimestre			Total	%	2° Trimestre			Total	%	3° Trimestre			Total	%	4° Trimestre			Total	%	Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR			ABR	MAY	JUN			JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	DIC				
Elaboración de Calendario de Ministraciones	P R	Calendario	1			1	100%				0	0%				0	0%				0	0%	1	100%
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	P R	Cuenta por liquidar Certificada	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0%	8	67%
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas	P R	Cédula	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	0	0	0	0	0%	1	1	1	3	0%	6	50%
Elaboración de la Cuenta Pública 2017	P R	Informe				0	0%	1			1	100%				0	0%				0	0%	1	100%
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P R	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	4	75%
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	P R	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0%	12	67%
Informe mensual de Eventos Institucionales	P R	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0%	8	67%
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	P R	Expediente	198	198	198	594	194%	210	210	210	630	151%	195	195	195	585	94%	240	240	270	750	0%	2559	104%
			471	409	274	1154		302	348	300	950		347	200		547					0		2651	

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PEREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos 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 %			
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV			DIC	Total	%
			R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			P	R	P
Autorización de Suficiencia Presupuestal	P R	Requisición	25 90	25 80	25 0	75 170	227%	15 40	15 24	15 19	45 83	184%	10 68	10 51	10 119	397%	10 10	10 10	15 35	35	0%	185 372	201%	
Elaboración de Cuentas por Pagar	P R	Cuenta por Pagar	281 685	281 621	281 486	843 1792	213%	298 598	298 553	298 504	894 1655	185%	276 655	276 395	276 1050	127%	340 340	340 383	1063 1063	0	0%	3628 4497	124%	
Elaboración de Contra Recibos	P R	Contra recibo	281 594	281 527	281 408	843 1529	181%	298 517	298 454	298 423	894 1394	156%	276 561	276 324	276 885	107%	340 340	340 383	1063 1063	0	0%	3628 3808	105%	
Adecuaciones Presupuestales	P R	Formato	3 4	3 6	3 5	9 15	167%	5 8	5 5	5 6	15 19	127%	5 9	5 7	5 16	107%	5 5	5 5	15 15	0	0%	54 50	93%	
Elaboración de recibos para prerrogativas	P R	Recibos	181 214	181 212	181 212	543 638	117%	237 296	181 205	237 204	655 705	108%	187 308	181 195	181 503	92%	237 237	181 362	780 780	0	0%	2527 1846	73%	
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019	P R	Informe				0 0	0%				0 0	0%				0 0	0%	1 0	1 0	0 0	0	0%	1 0	0%
Revisión presupuestal de contratos	P R	Contrato	14 33	14 13	23 14	51 60	118%	14 14	14 14	11 11	39 58	149%	2 21	2 36	7 57	518%	14 14	14 7	35 35	0	0%	136 175	129%	

FORMULÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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 %	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
			Total	%	Total	%	Total	%	Total	%	Total	%					
Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	P R	Informe	1 1					0 0	0%	1 1	100%	1 1	100%	0 0	0%	2 2	100%
Informe en materia de Equidad y Género (corresponde al trimestre anterior)	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	1 0	0%	4 3	75%
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	1 0	0%	4 3	75%
Informe de Obligaciones de Transparencia a través del Sistema de Transparencia (SIPOT)	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	0 0	0%	4 3	75%
Informe del Sistema de Evaluaciones de Armonización Contable (SEVAC)	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	1 0	0%	4 3	75%
Informe de Transparencia conforme a la LTAIPYRCCDMX	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	1 0	0%	4 3	75%
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios	P R	Informe	1 1			1 1		1 1	100%	1 1	100%	1 1	100%	1 0	0%	4 3	75%

FORMULÓ

LIC. MARCARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

LIC. MARCARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre			Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Elaboración de estados financieros	P	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	67%
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	24	97	69%
	R		9	9	9	8	8	8	8	8	16	16	0	67	67%	
Conciliación contable-presupuestal	P	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Conciliación contable-presupuestal de Ingresos	P	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	P	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Conciliación de Inversiones	P	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Conciliación contable-almacén	P	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Registro de la depreciación de activo fijo	P	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	337	67%
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	67%
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	P	Tomos	23	24	23	24	24	31	25	25	25	82	29	106	337	61%
	R		23	24	23	25	26	26	32	25	25	57	0	204	61%	

FORMULÓ

L.C.P. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO FREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

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		
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%		
Pago de Perrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	P	Cheques	223	223	223	669	300	300	300	900	223	400	150	773	223	223	510	956	3298	54%
	R	Cheques	201	240	220	661	281	190	189	660	288	162		450					1771	
Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones	P	Cheques	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	1200	79%
	R	Cheques	144	264	70	478	97	91	115	303	124	45		169					950	
Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras	P	Concurso	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13	52	67%
	R	Concurso	5	4	4	13	4	4	5	13	4	5		9					35	
Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas	P	Nóminas	20	30	30	80	30	30	60	120	60	45	50	155	40	40	40	120	475	69%
	R	Nóminas	55	46	33	134	28	35	31	94	52	46		98					326	
Elaboración de Aguinados y Honorarios Extraordinarios Proporcionales	P	Nóminas	10	15	15	40	10	10	20	40	20	30	50	100	10	10	30	50	230	205%
	R	Nóminas	48	59	44	151	62	74	59	195	69	56		125					471	
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	P	Pago	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	67%
	R	Pago	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6		13					52	
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	P	Reportes	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	228	67%
	R	Reportes	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19		38					152	
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	67%
	R	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1		2					8	
Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley	P	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	100%
	R	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1		0					1	

FORMULÓ
MTRQ. ÓSCAR TURBIDE VILLALOBOS
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ELODI GARIYAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS
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
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%			%	%
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	67%
	R	Sistema	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	8	67%
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	67%
	R	Sistema	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	8	67%
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas de arrendamiento de los Módulos	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	67%
	R	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	8	67%
Elaboración y gestión del Informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Acción	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	67%
	R	Acción	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	528	67%
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	P	Acción	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	67%
	R	Acción	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	528	67%

FORMULÓ

L.C. JAVIER ARJONA RINCON BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ

L.C. YAZMIN RUBIA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 7 de 21

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		
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%		
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	P	Acción	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	67%
	R		66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	528	67%
Realizar el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Expediente	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	63%
	R		66	66	66	198	64	63	38	165	66	66	66	198	66	66	66	198	495	63%
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Documento	1500	1500	1500	4500	1500	1500	1500	4500	1500	1500	1500	4500	1500	1500	1500	4500	18000	0%
	R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Resguardo y Actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Expediente	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	67%
	R		66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	528	67%
Impartir curso de capacitación para el personal de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Curso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0%
	R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

FORMULÓ
LIC. JAVIER ARTURO ANCON BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ELGIDA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Gante N° 15, 5° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México D.F.
Teléfono: 5130 1980, exts. 3501 y 3516

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 8 de 21

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %							
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
			Total	%	Total	%	Total	%	Total	%	Total	%											
Revisión del estatus de los servidores, base de datos, copia de los respaldos de las bases de datos y revisión del correcto intercambio de archivos entre sistemas.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	100%	22	23	20	65	69%	23	22	21	66	260	67%
	R		22	20	22	64	21	23	21	65	22	23	45	0	0	0	174	67%					
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0	8	67%					
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	12	67%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0	8	67%					
Apoyo a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	4	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0	4	100%					
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	100%	22	23	20	65	69%	23	22	21	66	260	67%
	R		22	20	22	64	21	23	21	65	22	23	45	0	0	0	174	67%					

FORMULÓ
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

SUPERVISÓ
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO JIREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 9 de 21

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
			Total	%	Total	%	Total	%	Total	%	Total	%						
Atención a los usuarios para dar formato a diversos documentos para la correcta alimentación de estos al sistema, como por ejemplo los estados de cuenta bancarios o bases de datos diversos pagos masivos.	P	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12	67%		
	R		1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0	8		67%	
Atención a los usuarios en diversas actividades dentro de sus procesos en el sistema ya sea por error humano, por falta de conocimiento en algún proceso nuevo, por falla de conexión, sistema o hardware. Así mismo se capacita al usuario en caso de ser un proceso nuevo o cambios en sus procesos habituales solicitados por sus correspondientes áreas.	P	Acción	22	20	22	21	23	21	22	23	20	65	23	22	21	66	260	67%
	R		22	20	22	21	23	21	22	23	45	0	0	0	0	174	67%	
Atención al monitor de tareas en el sistema para la detección pronta de problemas y contacto al área y usuarios afectados para programar una pronta solución. De igual manera atención al monitor de conexiones de manera aleatoria para detectar conexiones indebidas.	P	Acción	22	20	22	21	23	21	22	23	20	65	23	22	21	66	260	67%
	R		22	20	22	21	23	21	22	23	45	0	0	0	0	174	67%	

FORMULÓ
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

SUPERVISÓ
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO REJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Area responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 10 de 21

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			Total	%	Total	%	Total	%	Total	%	Total	%							
Atención a usuarios a la hora de generar reportes, ya sea apoyo para Cambiar o crear nuevas firmas autografadas, o en la configuración de la Impresión de estos.	P	Acción	22	20	22	21	23	21	65	22	23	20	65	23	22	21	66	260	67%
	R		22	20	22	21	23	21	65	22	23		45				0	174	67%
Atención a las diversas áreas usuarias del sistema en la generación y modificación de perfiles de usuario de acuerdo a las necesidades del área que lo solicita.	P	Acción	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
	R		1	1	1	1	1	1	3	1	1		2				0	8	67%

FORMULÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

SUPERVISÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

DR. PABLO REJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR

Objetivo del Área: Brindar apoyo administrativo para el eficaz y eficiente desempeño de las funciones que realizan las distintas áreas que integran la Tesorería General, mediante la correcta administración y optimización de los recursos financieros asignados a dicha unidad administrativa.

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	%			
						%				%				%							%			
Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1			1	0%	4	75%		
	R		1			1		1			1		1			1			1	0%	3			
Informe mensual de solicitudes de Información Pública.	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	67%	1	1	1	3	0%	8	67%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3		1	1	1	3		1	1	1	3		4	
Informe página Web de avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1			1		1	0%	4	75%
	R		1			1		1			1		1			1			1		1		3	
Informe página web en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC.	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1			1		1	0%	1	100%
	R		1			1		1			1		1			1			1		1		1	
Informe Anual del Ejercicio del Gasto 2017	P	Documento		1	1	1	0%				0	0%				0			1		1	0%	1	
	R			1	1	1					0					0			1		1		1	
Elaboración del PTA de la Tesorería General.	P	Documento				0	0%				0	0%				0			1		1	0%	0	0%
	R					0					0					0			1		1		0	

FORMULÓ
ALEJANDRO MORAL BLANCAS
ASESOR

SUPERVISÓ
LIC. JOSÉ ARTURO JUAREZ REYES
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 12 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	Esta acción se cumplió al 100% y se realizó por única vez en el primer trimestre del ejercicio de 2018.
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto del 2018.
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	Cédula	La ALDF no ha recibido las cédulas de conciliación de la Secretaría de Finanzas del GCDMX, no obstante, se han iniciado las gestiones para su firma.
Elaboración de la Cuenta Pública 2017	Informe	Esta acción se cumplió al 100% y se realizó por única vez en el segundo trimestre del ejercicio de 2018.
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas.	Informe	El Informe Trimestral del Avance del Ejercicio se elaboró oportunamente, y fue entregado a la Secretaría de Finanzas dentro de los 15 días posteriores a la conclusión del trimestre, de conformidad con el artículo 135 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

FORMULÓ
LIC. MARIARMEN HERNÁNDEZ GOTTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ
LIC. MARIARMEN HERNÁNDEZ GOTTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Area responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 13 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestro)
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe Mensual de Eventos Institucionales	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por Pagar.	Expediente	La revisión de documentación comprobatoria presenta una variación, como consecuencia de una mayor recepción de solicitudes de trámite de pago de proveedores.
Autorización de suficiencia presupuestal.	Requisición	La variación corresponde a que la Dirección General de Presupuesto recibió una mayor cantidad de requisiciones para suficiencia presupuestal.
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	La variación en el número de cuentas por pagar presentó un aumento, producto del cierre y entrega de la VII Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

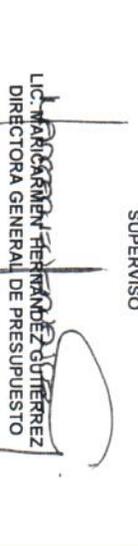
AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

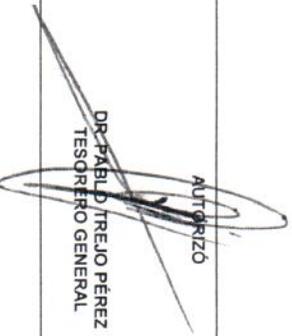
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 14 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestro)
Elaboración de contrarrecibos.	Contra recibo	La variación en la elaboración de contrarrecibos corresponde al incremento en el número de cuentas por pagar que fueron solicitadas durante los meses de julio y agosto de 2018.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	La variación corresponde a los movimientos entre capítulos de gasto, que se llevaron a cabo con el fin de atender las adecuaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios 2018 (PAAAS) y los Trámites de pago, solicitados por la Oficialía Mayor.
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	La variación corresponde a las prerrogativas otorgadas con motivo de la conclusión de la VII Legislatura y la extinción de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019	Informe	La realización de esta actividad está programada en el cuarto trimestre de 2018.
Revisión presupuestal de contratos.	Contrato	La variación observada corresponde a que en los meses de julio y agosto de 2018, se recibieron una mayor cantidad de contratos enviados por las áreas responsables a la Dirección General de Presupuesto.

FORMULÓ

 LIC. MARICARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

 LIC. MARICARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

 DR. PABLO TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 15 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestral)
Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe en materia de Equidad y Género.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe de obligaciones de transparencia a través del Sistema de Transparencia (SIPOT)	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe del Sistema de Evaluaciones de Amonización Contable (SEVAC)	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

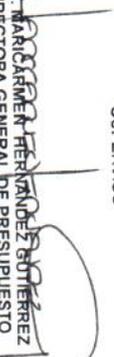
AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

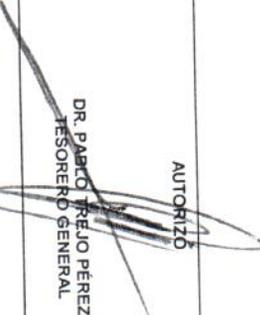
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe de Transparencia conforme a la LTAIPYRCCDMX	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Elaboración de estados financieros	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Conciliación contable presupuestal de ingresos	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.

FORMULÓ

L.C.P. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TRÉJOO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 17 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Conciliación de Inversiones	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Conciliación contable-almacén	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.

FORMULÓ

L.C.P. M. GUILLERMO RAMÍREZ SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

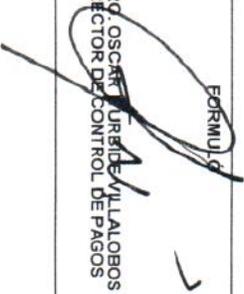
AUTORIZÓ

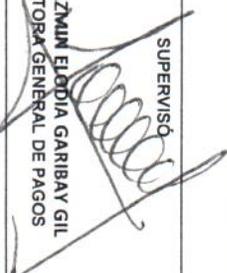
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

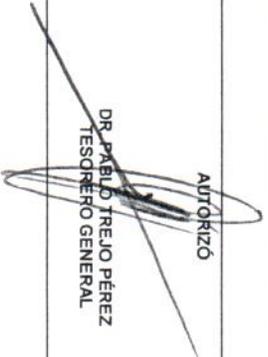
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 18 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capítulo 4000	Cheques	Se reporta un incremento de acuerdo a lo programado en el mes de julio, debido a que se realizaron pagos adicionales a los Diputados por cierre de Legislatura, así mismo se vio reflejada una disminución respecto a lo programado en el mes de agosto de 2018, y se da cumplimiento a las percepciones de los Diputados de la ALDF, se adecuó conforme a los requerimientos.
Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones	Cheques	Se refleja una disminución de acuerdo a lo programado durante julio y agosto de 2018, debido a que ya no se realizan pagos a proveedores vía cheque, se realizan por transferencia bancaria.
Concurso de Inversión de disponibilidades financieras	Concurso	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Elaboración y pago de nominas, relaciones de pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	La disminución se deriva de menor cantidad de movimientos alta y baja de personal a lo proyectado, en este rubro se están considerando las nominas ordinarias, complementarias (reexpediciones) del personal de estructura, honorarios y nóminas de prestaciones
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios extraordinarios proporcionales.	Nóminas	Se reporta un aumento al calculo programado durante julio y agosto de 2018, debido a que se han generado más nominas por relevos institucionales, partes proporcionales de aguinaldo, gratificaciones extraordinarias, (reexpediciones) de acuerdo a las peticiones de los extrabajadores de la ALDF.

FORMULÓ

MTRD OSCAR JURIDE VILLALOBOS
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

L.C. YAZMIN ELODIA GARBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 19 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cuatrimestro)
Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo	Pago	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas a julio y agosto de 2018, en este rubro se están considerando los pagos de ISSSTE, FOVISSSTE, ISR, 3 % Nómina, Retiro, SAR.
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	Reportes	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas en los meses de julio y agosto de 2018.
Cálculo Anual del Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley.	Actividad	Esta actividad se realizó únicamente durante el primer trimestre de 2018.

FORMULÓ
MTR. OSCAR DURBIDE MALLAÑOS
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ELBIDA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO OTTELO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	Sistema	Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas comprueban mensualmente sus Gastos de Operación, para lo cual utilizamos un sistema que atende este objetivo. Dicho sistema es una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas a final del año. Sin embargo aparecerán 12 en el acumulado anual por la fórmula que establece el formato.
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos	Sistema	Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas deben contar con un contrato de arrendamiento, subarrendamiento o comodato que acredite su legítima posesión, para ello es necesario se realicen las gestiones necesarias que permitan su formalización legal y contable; en ese sentido corresponde a la Dirección de Registro y Control de Módulos atender esta tarea dentro de la Tesorería General. Dicho sistema es una actividad continua.
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de recibos de arrendamiento de los Módulos	Sistema	No todos los Módulos de Atención cuentan con contrato de arrendamiento, pero aquellos que si tienen tramitamos mensualmente su pago, para lo cual operamos 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.
Elaboración y gestión del informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Informe	La Dirección de Registro y Control de Módulos elabora mensualmente un informe (Glosa) relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
Brindar asesoría y revisión de documentación conforme a la normatividad aplicable en materia de comprobación de gastos de operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Acción	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.

FORMULÓ
LIC. JAVIER ARTURO PANCON BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ENIDIA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018
(JULIO Y AGOSTO 2018)

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 21 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuadrante)
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	Acción	Se brinda asesoría a los encargados de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, respecto a los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	Acción	En virtud de que una de las funciones principales de la Dirección de Registro y Control de Módulos, es orientar y atender a las personas encargadas de elaborar las comprobaciones, se brinda orientación sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.
Realizar el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Expediente	Se realiza el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para un mejor control de la Dirección.
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Documento	La Digitalización programada durante julio y agosto de 2018, no se efectuó debido a que no se cuenta con equipo escáner asignado ya que fue retirado para su reparación y debido a la continuidad del Acuerdo de Austierdad para este Organismo Legislativo, por el momento no se registran existencias de un equipo de escáner para asignarlo a esta Dirección de Registro y Control de Módulos.
Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Expedientes	Se refiere a cada uno de los 66 Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, 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 van a existir 198 o al final del año 792 expedientes, sino más bien los mismos 66 expedientes actualizados, cabe 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.
Impartir curso de capacitación para el personal de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Curso	Durante los meses de julio y agosto de 2018, no se programaron cursos de capacitación.

FORMULÓ
LIC. JAVIER ARTURO PINCON BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ERDIA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL