TESORERÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2009

Área responsable: Dirección General de Presupuesto | **Hoja 1 de 4**

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	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	Calendario	1												1
2.- Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales.	Cta. Por liquidar Certificada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.- Conciliacipn de Cifras Presupuestales con la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.- Cuenta Pública 2008.	Informe					1								1
5.- Informes Trimestrales del Avance del Ejercicio (Secretaría de Finanzas).	Informe (corresponde al trimestre anterior)	1			1			1			1			4

Formuló	Supervisó	Autorizo
LIZBETH YAÑEZ BALCAZAR	LIC. ROSA MARIA BOLANOS DIEGO	JAVIER ELIAS RAMIREZ RAMIREZ
DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTORA GENERAL	TITULAR INTERINO DE LA TESORERÍA GENERAL

UA-01 -01/PTACS

TESORERÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2009

Área responsable: Dirección General de Presupuesto | **Hoja 2 de 4**

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	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración).	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.- Revisión de Pedidos.	Pedidos (cantidad estimada)	0	5	5	10	10	10	15	10	20	20	20	20	145
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones.	Requisiciones (cantidad estimada)	40	40	20	50	20	30	30	10	40	30	30	20	360
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar.	Cta. por Pagar (cantidad estimada)	300	400	325	400	350	400	400	500	500	50	500	600	5,175

Formuló	Supervisó	Autorizó
LIZBETH YAÑEZ BALCAZAR	LIC. ROSA MARÍA BOLAÑOS DIEGO	JAVIER ELIAS RAMIREZ RAMIREZ
DIRECTORA DE ÁREA	DIRECTORA GENERAL	TITULAR INTERINO DE LA TESORERIA GENERAL

UA-01 -01/PTACS

Programa de Trabajo Anual 2009

Área responsable: Dirección General de Presupuesto | **Hoja 3 de 4**

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	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11.- Proveedores (atención y entrega de contra - recibos).	Contra - recibos (cantidad estimada)	170	100	100	100	100	100	150	120	200	100	100	100	1,440
12.- Adecuaciones Presupuestales.	Formato (cantidad estimada)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48
13.- Elaboración de Prerrogativas.	Recibos (cantidad estimada)	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,944
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2010	Informe									1				1
15.- Revisión de Contratos.	Contratos (cantidad estimada)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
16.- Publicación Mensual en Página de Internet de la Situación Presupuestal.	Informe (corresponde al mes anterior)	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4

Formuló	Supervisó	Autorizó
C. IZBETH YANEZ BALCAZAR	LIC. ROSA MARIA BOLANOS DIEGO	JAVIER ELIAS RAMÍREZ RAMIREZ
DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTORA GENERAL	TITULAR INTERINO DE LA TESORERÍA GENERAL

UA-01 -01/PTACS

TESORERÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2009

Área responsable: Dirección General de Presupuesto | **Hoja 4 de 4**

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	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
17.- Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18.- Conciliaciones Bancarias.	Conciliación	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
19.- Integración de la Cuenta Publica	Expediente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
20.-Publicación mensual en Página de Internet de estados Financieros.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Formuló	Supervisó	Autorizó
M.F LIDIA JUÁREZ PÉREZ	LIC. ROSA MARÍA BOLAÑOS DIEGO	JAVIER ELIAS RAMIREZ RAMIREZ
DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTORA GENERAL	TITULAR INTERINO DE LA TESORERÍA GENERAL

UA-01 -01/PTACS

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2009

Área responsable: Dirección General de Pagos

Objetivo del Programa Prioritario: 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 / Tiempo de Ejecución	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1.- Actividad PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPÍTULO 4000	CHEQUES	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	300	1950
2.- Actividad PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES.	CHEQUES	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	350	2000
3.- Actividad CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS.	CONCURSO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4.- Actividad ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSIÓN.	CONCILIACIÓN	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
5.- Actividad ELABORACIÓN Y PAGO DE NÓMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS.	NÓMINAS	30	30	30	30	30	31	30	30	30	30	30	31	362
6.- Actividad ELABORACIÓN DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES DE 2008.	NÓMINAS												30	30
7.- Actividad DETERMINACIÓN Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO.	PAGO	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	78
8.- Actividad ENVÍO A LA DRH DE LA INFORMACIÓN DE SUELDOS BÁSICOS DE COTIZACIÓN PARA SEGURO DE VIDA Y RETIRO.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2009

Área responsable: Dirección General de Pagos

Objetivo del Programa Prioritario: 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 / Tiempo de Ejecución	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
9.- Actividad INFORME A LA DRH SOBRE LA INFORMACIÓN RELATIVA A MOVIMIENTOS DE PERSONAL OPERADOS EN LAS NÓMINAS Y RELACIONES DE PAGO.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10.- Actividad INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11.- Actividad CÁLCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIÓ INGRESOS DEL CAPÍTULO I DE DICHA LEY.	CÁLCULO												1	1
12.- Actividad ELABORACION DE CHEQUES PARA PAGO DE NOMINA	CHEQUE	2000	2000	2000	2000	2000	4000	2000	2000	2000	2000	2000	6000	30000

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS	DIRECTOR GENERAL DE PAGOS	TITULAR INTERINO DE LA TESORERIA TESORERO GENERAL
C.P. MARIA ISABEL PEREZ MARTINEZ	C.P. FRANCISCO MARTINEZ NERI	JAVIER FLORES RAMIREZ RAMIREZ

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

TESORERÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2009

Área responsable: Dirección General de Pagos

Programa Prioritario: MODULOS

Objetivo del Programa Prioritario: Mantener actualizado el registro de los módulos en operación y dar seguimiento y control con base en la normatividad vigente al manejo y uso de la ministración aportada para su operación.

Actividad / Tiempo de Ejecución	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1.- Actividad ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y EXPEDIENTES DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DE LOS 66 DIPUTADOS DE LA A.L.D.F.	EXPEDIENTE ACTUALIZADO	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
2.- Actividad CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS COMPROBACIONES DE GASTOS DE OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DE LOS 66 DIPUTADOS DE LA A.L.D.F.	COMPROBACION DE GASTO REALIZADA	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
3.- Actividad CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PAGO DE RECIBOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS PARA SU PAGO MENSUAL DE RENTA	RECIBO DE ARRENDAMIENTO INGRESADO	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	588
	CONTRARRECIBOS DE PAGO DE ARRENDAMIENTO ENTREGADO	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	588
4.- Actividad PROMOVER ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA COMPROBACION DE GASTO DE OPERACIÓN DE LOS MODULOS LA APLICACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMPROBACIONES DURANTE LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE SUS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.	PERSONA ATENDIDA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

TESORERÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2009

Área responsable: Dirección General de Pagos

Programa Prioritario: MODULOS

Objetivo del Programa Prioritario: Mantener actualizado el registro de los módulos en operación y dar seguimiento y control con base en la normatividad vigente al manejo y uso de la ministración aportada para su operación.

Actividad / Tiempo de Ejecución	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	ATENCION TELEFONICA PRESTADA	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
5.- Actividad CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ENTREGA DE INFORMES DEL PROGRAMA CIUDAD DE LEYES POR CADA UNO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS O COALICIÓN Y DIPUTADO	INFORME RECIBIDO	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
6.- Actividad ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE ARCHIVOS DE INFORMES DEL PROGRAMA CIUDAD DE LEYES POR CADA UNO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS O COALICIÓN Y DIPUTADO	ARCHIVO ACTUALIZADO	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
7.- Actividad INFORME MENSUAL DE GASTOS DE OPERACIÓN DE MODULOS	INFORME ELABORADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MODULOS	DIRECTOR GENERAL DE PAGOS	TESORERO GENERAL
LIC. SANDRA ELENA GONZALEZ CORREA	C.P. FRANCISCO MARTINEZ NERI	C. JAVIER ELIAS RAMIREZ RAMIREZ