

TESORERÍA GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2010

Área responsable: Dirección de Control de pagos

HOJA 2/2

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	
11.-Cálculo anual de impuesto sobre la Renta del Personal que recibió ingresos del capítulo I de dicha Ley	CÁLCULO		1											1
12.Elaboración de cheque para pago de nominas	CHEQUES	2000	2000	2000	2000	2000	4000	2000	2000	2000	2000	2000	6000	30000
13.-Comprobaciones a cuenta Pública	OFICIOS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	20	130
14.-Conciliaciones de Nóminas	CONCILIACIONES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15.-Elaboración del POA capítulo 1000	PRESUPUESTO											1		1
16.-Elaboración del PTA pagos	INFORME	1												1

FORMULÓ
DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS

C.P. ROSA MARÍA ESQUIVEL FARFAN

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIS PUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

TESORERÍA GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2010

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos HOJA 2/2

Objetivo del Programa Prioritario: 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/ 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	
8.- Actividad. Elaborar clasificador por Objeto de Gasto para Módulos	Documento				1									1
9.- Actividad. Elaboración de Material Didáctico	Tríptico			1	1									2
10.- Actividad. Elaboración de Directorio de Módulos	Documento				1									1
11.- Actividad. Reuniones de trabajo con áreas involucradas para homologar criterios	Reunión	1	1		1		1		1		1		1	7

FÓRMULO
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAÍL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2010

Area 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			1													1	100%	
	R																				
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																				
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																				
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																				

Formuló

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 2010

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	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			
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	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																				
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración).	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																				

Formuló

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 2010

Area 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	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			
8.- Revisión de Pedidos.	P	Pedidos (cantidad estimada)	0	5	5	10	10	10	10	30	15	10	20	45	20	20	20	60	145	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R																				
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones.	P	Requisiciones (cantidad estimada)	40	40	20	100	50	20	50	120	50	42	40	132	30	30	20	80	432	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R																				

Formuló

LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2010

Area responsable: Dirección General de Presupuesto Hoja 4 de 8

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	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			
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar.	P	Cta. Por Pagar (cantidad estimada)	300	400	325	1,025	400	350	400	1150	400	500	500	1400	500	500	600	1600	5,175	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R																				
11.- Proveedores (atención y entrega de contra - recibos).	P	Contra-recibos (cantidad estimada)	170	100	100	370	100	100	100	300	150	120	200	470	100	100	100	300	1,440	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R																				

Formuló

~~_____~~
LIC. IVAN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

~~_____~~
LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

~~_____~~
LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2010

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	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			
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																				
13.- Elaboración de Prerrogativas.	P	Recibos (cantidad estimada)	162	162	162	486	162	162	162	486	162	162	162	486	162	162	162	486	1,944	100%	
	R																				

Formuló

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 2010

Area 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%	
	R																				
15.- Revisión de Contratos.	P	Contratos (cantidad estimada)	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	120	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R																				
16.- Publicación Mensual en Página de Internet de la Situación Presupuestal.	P	Informe (correspondiente al mes anterior)	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	
	R																				

Formuló

LIC. IVAN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

LIC. JORGE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2010

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																				
18.- Conciliaciones Bancarias.	P	Conciliación	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	180	100%	
	R																				

Formuló

DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2010

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	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			
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																				
20.-Publicación mensual en de de Página Internet estados de 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																				

Formuló

DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL