



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO
ABIERTO

La voz de la ciudadanía

TESORERÍA GENERAL

INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

SEGUNDO TRIMESTRE 2017

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.

Hoja 1 de 22

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	%
Elaboración de Calendario de Ministraciones	P	Calendario	1			1	100%				0	0%				0	0%				0	0%	1	100%
	R		1			1				0					0					0		1		
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cuenta por liquidar Certificada	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0				0		6		
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	P	Cédula	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0				0		6		
Elaboración de la Cuenta Pública 2016	P	Informe				0	0%		1		1	100%				0	0%				0	0%	1	100%
	R					0		1		1					0					0		1		
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1		1		1					0					0		2		
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0				0		6		
Informe mensual de Eventos Institucionales	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0				0		6		
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	P	Expediente	330	330	330	990	73%	350	350	350	1050	61%	325	325	325	975	0%	400	400	450	1250	0%	4265	32%
	R		173	265	284	722		213	204	223	640					0				0		1362		

FORMULÓ
LIC. ROCÍO BARRERA ESPILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARGARITA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. RAÚL 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 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	%		
Autorización de Suficiencia Presupuestal	P		25	25	25	75		15	15	15	45		10	10	10	30		10	10	15	35		185	
	R	Requisición	17	33	12	62	83%	1	17	15	33	73%				0	0%				0	0%	95	51%
Elaboración de Cuentas por Pagar	P	Cuenta por Pagar	330	330	330	990		350	350	350	1050		325	325	325	975		400	400	450	1250		4265	
	R		393	478	497	1368	138%	492	483	434	1409	134%				0	0%				0	0%	2777	65%
Elaboración de Contra Recibos	P	Contra recibo	330	330	330	990		350	350	350	1050		325	325	325	975		400	400	450	1250		4265	
	R		342	392	404	1138	115%	429	408	350	1187	113%				0	0%				0	0%	2325	55%
Adecuaciones Presupuestales	P	Formato	3	3	3	9		5	5	5	15		5	5	5	15		5	5	5	15		54	
	R		4	5	4	13	144%	7	6	7	20	133%				0	0%				0	0%	33	61%
Elaboración de recibos para prerrogativas	P	Recibos	213	213	213	639		279	213	279	771		220	213	213	646		279	213	426	918		2974	
	R		220	213	213	646	101%	279	279	211	769	100%				0	0%				0	0%	1415	48%
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018	P	Informe				0					0					0					1		1	
	R					0	0%				0	0%				0	0%				0	0%	0	0%
Revisión presupuestal de contratos	P	Contrato	15	15	25	55		15	15	12	42		2	2	8	12		15	15	8	38		147	
	R		19	14	18	51	93%	4	11	9	24	57%				0	0%				0	0%	75	51%

FORMULÓ
LIC. ROCÍO BARRERA BADILO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

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	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	P	Informe	1			1	100%				0	0%	1			1	0%				0	0%	2	50%
	R		1			1				0					0	0%				0		1		
Informe en materia de Equidad y Género (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		
Informe de viáticos nacionales (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		
Informe de pasajes internacionales (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		
Informe en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios	P	Informe	1			1	100%	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	4	50%
	R		1			1				1					0					0		2		

FORMULÓ
LIC. AUCIO BARRERA BADILLO
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. RAÚL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 4 de 22

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	%
Elaboración de estados financieros	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	8	8	8	24	125%	8	8	8	24	121%	8	8	8	24	0%	8	8	8	24	0%	96	61%
	R		10	10	10	30		10	10	9	29					0	0%				0	59		
Conciliación contable-presupuestal	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Conciliación contable-presupuestal de ingresos	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Conciliación de Inversiones	P	Conciliación	5	5	5	15	120%	5	5	5	15	100%	5	5	5	15	0%	5	5	5	15	0%	60	55%
	R		6	6	6	18		5	5	5	15					0	0%				0	33		
Conciliación contable-almacén	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Registro de la depreciación de activo fijo	P	Registro	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0	6		
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	P	Tomos	23	24	23	70	100%	24	24	31	79	100%	32	25	25	82	0%	29	29	48	106	0%	337	44%
	R		23	24	23	70		24	24	31	79					0	0%				0	149		

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

L.C. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. RAFAEL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



VII LEGISLATURA

PARLAMENTO
ABIERTO
La voz de la ciudadanía

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 5 de 22

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	%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

FORMULÓ

MTRO. OSCAR ITZABIDE YALALOBOS
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. YAZMIN ELIOTTA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

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

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 6 de 22

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	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0		6	
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0		6	
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas de arrendamiento de los Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0		6	
Elaboración y gestión del informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0	0%				0		6	
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.	P	Acción	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	50%
	R		66	66	66	198		66	66	66	198					0	0%				0		396	
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	50%
	R		22	20	23	65		20	23	22	65					0	0%				0		130	

FORMULÓ
L.C. JAVIER ARTURO PINCÓN BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
L.C. YAZMIN ELEGIDA GARIBAY GU
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. RAÚL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 7 de 22

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	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	50%									
	R		22	20	23	65		20	23	22	65					0					0		130										
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	100%	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	50%									
	R		66	66	66	198		66	66	66	198					0					0		396										
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Documento	1500	1500	1500	4500	100%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	18000	25%									
	R		1500	1500	1500	4500		0	0	0	0					0					0		4500										
Resguardo y Actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Expediente	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	50%									
	R		66	66	66	198		66	66	66	198					0					0		396										

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

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN EUDIA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. RAFAEL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 8 de 22

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	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	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 R	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	50%
			22	20	23	65		20	23	22	65					0							130	
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo	P R	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
			1	1	1	3		1	1	1	3					0							6	
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	P R	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
			1	1	1	3		1	1	1	3					0							6	
Apoyo a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	P R	Acción	1	1		1	100%	1		1	2	100%				1	0%				0	0%	4	75%
						1					2												3	
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	P R	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	50%
			22	20	23	65		20	23	22	65					0							130	

FORMULÓ
C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
C. P. FÉLIX VARELA RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

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	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT			NOV	DIC	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	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0					0		6	
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	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	100%	22	22	21	65	100%	260	50%
	R		22	20	23	65		20	23	22	65					0						0		
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	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	100%	22	22	21	65	100%	260	50%
	R		22	20	23	65		20	23	22	65					0						0		

FORMULÓ
C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTES TÉCNICOS


 SUPERVISO
 C. FELIX VARELA RODRÍGUEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZO

DR. RAFAEL AREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 10 de 22

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	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Atención a usuarios a la hora de generar reportes, ya sea apoyo para cambiar o crear nuevas firmas autógrafas, o en la configuración de la impresión de estos.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	100%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	50%
	R		22	20	23	65		20	23	22	65					0					0		130	
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	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3					0					0		6	
Timbrado de nóminas, descarga y respaldo de los recibos generados y envío electrónico de dichos archivos a los trabajadores correspondientes.	P	Acción	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	24	
	R		0	0	0	0		0	0	0	0					0					0		0	0%

FORMULÓ
C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
C.P. FELIX VARELA RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR

Hoja 11 de 22

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			1	0%	4	50%
	R		1			1		1			1				0						0		2	
Informe mensual de solicitudes de Información Pública.	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	100%	1	1	1	3		1	1	1	3	0%	12	50%
	R		1	1	1	3		1	1	1	3				0						0		6	
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	50%
	R		1			1		1			1				0						0		2	
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%	4	50%
	R		1			1		1			1				0						0		2	
Elaboración del PTA de la Tesorería General.	P	Documento				0	0%				0	0%				0	0%			1	1	0%	1	0%
	R					0					0				0						1		0	

FORMULÓ
ALEJANDRO MORAL BLANCAS
ASESOR

SUPERVISÓ
LIC. JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 12 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio 2017.
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	Cédula	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Elaboración de la Cuenta Pública 2016	Informe	Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el segundo trimestre del ejercicio 2017.
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. ROCÍO BARRERA MADILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 13 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestral)
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Informe Mensual de Eventos Institucionales	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
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 menor 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 menor 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 de la reexpedición de cheques de nómina del personal de este Órgano Legislativo, así como los pagos contemplados en el Acuerdo Administrativo de Reconocimiento de Adeudos 2016, de fecha 20 de enero de 2017.

FORMULÓ
LIC. ROCÍO BARRERA PADILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARCELO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO DEJEO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 14 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Elaboración de contrarrecibos.	Contra recibo	La variación en la elaboración de contrarrecibos corresponde al número de cuentas por pagar que fueron solicitadas durante el segundo trimestre de 2017.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	La variación corresponde a los movimientos entre capítulos de gasto que se llevaron a cabo con el fin de atender los trámites de pago contemplados en el Acuerdo Administrativo de Reconocimiento de Adeudos 2016, de fecha 20 de enero de 2017.
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018	Informe	La realización de esta actividad está programada en el cuarto trimestre de 2017.
Revisión presupuestal de contratos.	Contrato	La variación observada corresponde a que en el mes de abril se recibieron menos contratos enviados por las áreas responsables a la Dirección General de Presupuesto.

FORMULÓ
LIC. GREGORIO BARRERA BRUJILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN TERANDEZ GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO CORTIJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 15 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Informe en materia de Equidad y Género.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Informe de viáticos nacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Informe de pasajes internacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.

FORMULÓ
LIC. RAÚL BARRERA BADILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

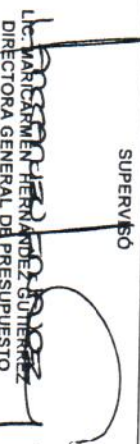
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

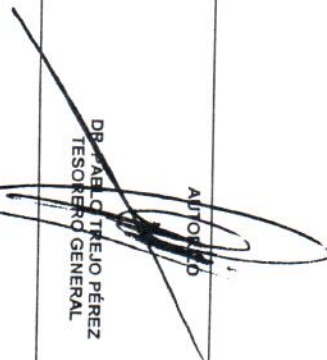
Hoja 16 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Informe en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Elaboración de estados financieros	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	La variación corresponde al número de cuentas activas, que incluye la cuenta de la Asamblea Constituyente y a que la cuenta eje se canceló en el mes de junio de 2017.
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Conciliación contable presupuestal de ingresos	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.

FORMULÓ

 LIC. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

 LIC. MARIANA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

 DR. DANIEL C. TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 17 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Conciliación de Inversiones	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Conciliación contable-almacén	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

L.C. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

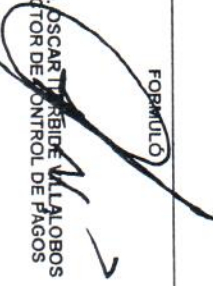
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

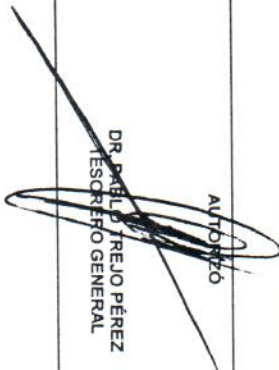
Hoja 18 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capítulo 4000	Cheques	Se reporta una disminución respecto a lo programado en el segundo trimestre, debido al cambio en la forma de pago de prerrogativas por parte de algunos diputados.
Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones	Cheques	Se ha incrementado el pago de proveedores por medio de transferencias electrónicas, motivo por el cual se ha visto un decremento en el pago por medio de cheques.
Concurso de Inversión de disponibilidades financieras	Concurso	En el mes de abril las inversiones se realizaron en las dos cuentas eje (2016-2017), por lo que hay un aumento respecto a lo programado.
Elaboración y pago de nominas, relaciones de pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	El incremento se derivó de mayor cantidad de movimientos alta y baja de personal a lo proyectado, en este rubro se están considerando las nóminas 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 en el segundo trimestre, debido a que se están generando las nóminas de Relevos Institucionales partes proporcionales de aguinaldo, gratificaciones extraordinarias, (reexpediciones) de acuerdo a las peticiones de los extrabajadores de la ALDF.

FORMULO

 MTRO. OSCAR TORRES DE LA LOBOS
 DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISO

 LIC. VAZMIN ELIODIA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

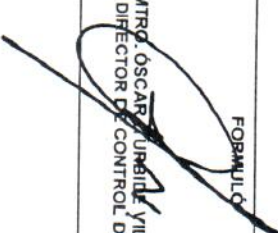
AUTORIZO

 DR. PABLO FREJO PÉREZ
 TESOERO GENERAL

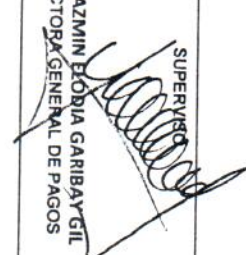
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
 SEGUNDO TRIMESTRE

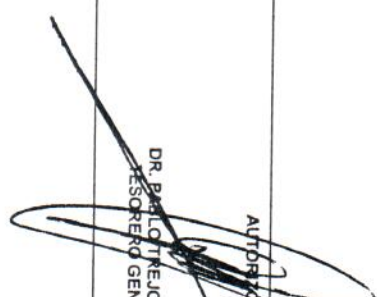
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 19 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo	Pago	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017, 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 al segundo trimestre de 2017.
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2017.
Cálculo Anual del Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley.	Actividad	Esta actividad se realiza una vez al año en el primer trimestre de 2017.

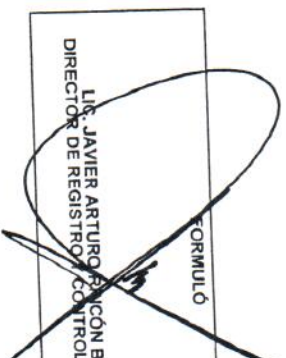
FORMULÓ

 MTRO. OSCAR JUREIDA YLLALOBOS
 DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

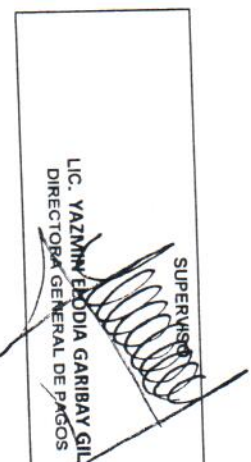
SUPERVISÓ

 LIC. YAZMIN DEODIA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

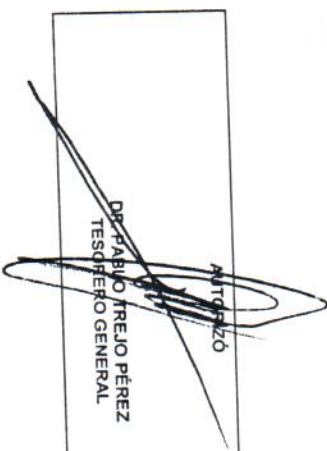
AUTORIZÓ

 DR. RAÚL OTTEJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestral)
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 atiende 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 atiende 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
LUIS JAVIER ARTURO RIVERO BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS


SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN ERODIA GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS


AUTORIZÓ
DR. FABIO FREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

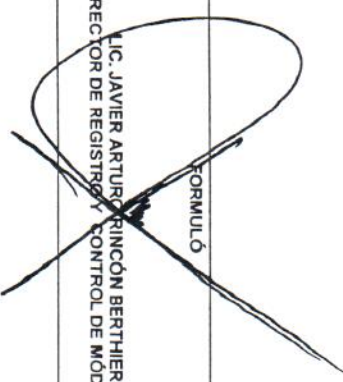
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS
Hoja 21 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
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, no se ha efectuado en virtud de que el equipo escáner asignado en calidad de resguardo temporal por la Unidad de Sistemas Financieros fue retirado para su reparación; por lo que se continuará cuando se asigne el equipo en mención.
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.

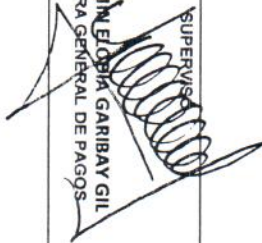
FORMULÓ



 LIC. JAVIER ARTURO RINCÓN BERTHIER

 DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

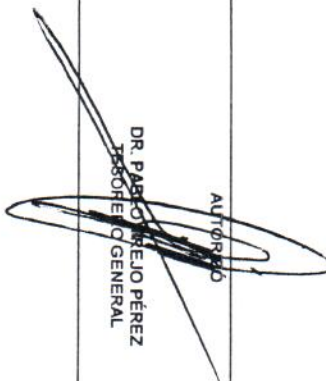
SUPERVISÓ



 LIC. YAZMIN ELENA GARIBAY GIL

 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTÓRBO



 DR. PASCUAL ARELLANO PÉREZ

 TESOERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 22 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Timbrado de nóminas, descarga y respaldo de los recibos generados y envío electrónico de dichos archivos a los trabajadores correspondientes.	Acción	El timbrado de las nóminas programado, no registra avance en virtud que no se ha efectuado la actualización de las normas fiscales, mismas que se están implantando en el Sistema Contable y Presupuestal (SICOPRE) por lo que el timbrado se realizará al concluir la citada actualización.

FORMULÓ
C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
C.P. FÉLIX VARELA RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO J. REJO PÉREZ
TESORERO GENERAL