2017; Año del Centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

Área responsable: Subdirección de Amparos. HOJA 1 DE 1

Objetivo del Área: Recepción y seguimiento de expedientes y/o procedimientos Constitucionales (Amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad)

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	PRIMER TRIMESTRE			TOTAL	SEGUNDO TRIMESTRE			TOTAL	TERCER TRIMESTRE			TOTAL	CUARTO TRIMESTRE			TOTAL	TOTAL ANUAL
			ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP		OCT	NOV	DIC		
Amparos.	EXPEDIENTES	P	79	173	82	334	76	50	51	177	47	50	50	147	45	29	17	91	749
Amparos Importantes.	EXPEDIENTES	P	2	0	1	3	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Acciones de Inconstitucionalidad.	EXPEDIENTES	P	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Controversias Constitucionales.	EXPEDIENTES	P	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Asuntos del orden Electoral.	EXPEDIENTES	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Asuntos de la CDHDF.	EXPEDIENTES	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
SUBDIRECTOR DE AMPAROS	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	OFICIAL MAYOR
LIC. DANIEL SALAZAR JÁUREGUI	LIC. FÉLIX MARTÍNEZ RAMÍREZ	C.P. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Contencioso
Objetivo del área:	Atender los procedimientos en los que la Asamblea Legislativa sea parte en materia laboral, siguiendo las normas legales y lineamientos aplicables, para la adecuada defensa de los intereses de la misma ante autoridades federales y/o locales en materia del trabajo.
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre				2o Trimestre				3er Trimestre				4o Trimestre				T. ANUAL
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total	
ASUNTOS LABORALES	P	Expedientes	2	2	2	6	3	1	3	7	3	1	1	5	1	2	3	6	24
	R																		
ASUNTOS PENALES	P	Averiguaciones Previas	2	1	0	3	0	0	1	1	1	1	1	3	0	0	2	0	9
	R																		
ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES	P	Expedientes	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R																		
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.	P	Expedientes	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R																		

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Directora de lo Contencioso Lic. Gabriela Quiroga Espinosa	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Contencioso	Hoja 2 de 2
Objetivo del área:	Atender los asuntos en los que la Asamblea Legislativa sea parte en materia laboral, siguiendo las normas legales y lineamientos aplicables, para la adecuada defensa de los intereses de la misma ante autoridades federales y/o locales en materia del trabajo.	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
ASUNTOS LABORALES	EXPEDIENTES	Realizar todas y cada una de las gestiones administrativas y jurídicas, con la finalidad de que los laudos sean favorables a este Órgano Legislativo
ASUNTOS PENALES	CARPETAS DE INVESTIG.	Realizar gestiones ante el Agente del Ministerio Público, en donde el Órgano Legislativo sea el afectado
ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES	EXPEDIENTES	Realizar gestiones ante los Tribunales competentes, en donde el Órgano Legislativo sea parte
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTES	Realizar gestiones ante los Tribunales Administrativos, en donde el Órgano Legislativo sea parte del mismo

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Directora de lo Contencioso Lic. Gabriela Leonor Quiroga Espinosa	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Consultivo	Hoja 1 de 10
Objetivo del área:	Garantizar la continuidad y operación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre					2o Trimestre					3er Trimestre					4o Trimestre					Acumulado	Avance (%)
			Ene	Feb	Mar	Total	(%)	Abr	May	Jun	Total	(%)	Jul	Ago	Sep	Total	(%)	Oct	Nov	Dic	Total	(%)		
Elaboración de contratos de suministro, prestación de servicios, depósito, arrendamiento y subarrendamiento.	P	Documento	18	3	2	23	100	10	3	8	21	100	2	3	2	7	100	1	2	18	21	100	72	100
	R																							
Elaboración de convenios a los contratos de suministro, prestación de servicios, depósito, arrendamiento y subarrendamiento.	P	Documento	4	0	0	4	100	0	0	1	1	100	1	0	0	1	100	0	0	3	3	100	9	100
	R																							
Elaboración de convenios de colaboración	P	Documento	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	0	0	0	0	100	0	1	1	1	100	3	100
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							

FORMULO	SUPERVISO	AUTORIZO
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**Dirección de lo Consultivo**	**Hoja 2 de 10**
Objetivo del área:	**Garantizar la continuidad y operación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal**	
Indicadores de Gestión:	**Programado contra resultado**	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Elaboración de contratos de suministro, prestación de servicios, depósito, arrendamientos y subarrendamiento	Documento	Se cumplirá con la meta establecida, aclarando que la actividad depende de las solicitudes de la Dirección de Adquisiciones.
Elaboración de convenios a los contratos de suministro prestación de servicios, depósito, arrendamientos y subarrendamiento.	Documento	Se cumplirá con la meta establecida, aclarando que la actividad depende de las solicitudes de la Dirección de Adquisiciones.
Elaboración de convenios de colaboración	Documento	Secumplira con la meta establecida, aclarado que esta actividad depende primordialmente de las solicitudes por parte de las diferentes Comisiones, Comites y Unidaoes Administrativas de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Consultivo	Hoja 3 de 10
Objetivo del área:	Brindar asesoría jurídica a las áreas administrativas en los procesos de licitación pública e invitación restringida, así como a los particulares	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre					2o Trimestre					3er Trimestre					4o Trimestre					Acumulado	Avance (%)
			Ene	Feb	Mar	Total	(%)	Abr	May	Jun	Total	(%)	Jul	Ago	Sep	Total	(%)	Oct	Nov	Dic	Total	(%)		
Asesoría en procedimientos de licitación pública nacional e internacional.	P	Documento	0	3	1	4	100	1	0	0	1	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	5	100
	R																							
Asesoría en procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores.	P	Documento	0	0	2	2	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	1	0	1	100	3	100
	R																							
Asesoría al público en general.	P	Documento	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	0	0	1	1	100	0	0	0	0	100	3	100
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**Dirección de lo Consultivo**	Hoja 4 de 10
Objetivo del área:	Brindar asesoría jurídica a las áreas administrativas en los procesos de licitación pública e invitación	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Asesoría en procedimientos de licitación pública nacional e internacional.	Asesoría	Se cumplirá con la meta establecida, aclarando que esta actividad depende de las solicitudes de la Oficialia Mayor a través de la Dirección de Adquisiciones.
Asesoría en procedimientos de Invitación restringida a cuando menos tres proveedores.	Asesoría	Se cumplirá con la meta establecida, aclarando que esta actividad dependerá de las solicitudes de la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Adquisiciones
Asesoría a Público en general	Asesoría	La meta se cumplirá de acuerdo a las solicitudes de asesoria de público en general.

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Consultivo	Hoja 5 de 10
Objetivo del área:	Garantizar la instalación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas a los CC. Diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre					2o Trimestre					3er Trimestre					4o Trimestre					Acumulado	Avance (%)
			Ene	Feb	Mar	Total	(%)	Abr	May	Jun	Total	(%)	Jul	Ago	Sep	Total	(%)	Oct	Nov	Dic	Total	(%)		
Elaboración de contratos de arrendamiento, subarrendamiento y comodato	P	Documento	1	2	0	3	100	0	0	0	0	100	0	0	10	10	100	3	1	8	12	100	25	100
	R																							
Elaboración de convenios a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento y comodato	P	Documento	2	0	1	3	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	3	100
	R																							
Elaboración de convenios de terminación anticipada a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento y comodato	P	Documento	1	1	0	2	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	2	100
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**Dirección de lo Consultivo**	Hoja 6 de 10
Objetivo del área:	Garantizar la instalación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas a los CC. Diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Elaboración de contratos de arrendamiento, subarrendamiento y comodato.	Documento	La meta se cumplirá de acuerdo a lo programado, aclarando que la actividad depende de las solicitudes por parte de los C.C. Diputados.
Elaboración de convenios a los contratos de arrendamiento, subarrendamiento y comodato.	Documento	Se programan actividades para el año 2017 previendo las solicitudes de los CC. Diputados
Convenios de terminación anticipada a los contratos de arrendamiento Subarrendamiento y comodato	Documento	Se programan actividades para el año 2017 previendo las solicitudes de los CC Diputados

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Consultivo	Hoja 7 de 10
Objetivo del área:	Brindar la asesoría a las áreas administrativas en los Subcomités para que se cumpla la normativad de la Asamblea en cada materia	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre					2o Trimestre					3er Trimestre					4o Trimestre					Acumulado	Avance (%)
			Ene	Feb	Mar	Total	(%)	Abr	May	Jun	Total	(%)	Jul	Ago	Sep	Total	(%)	Oct	Nov	Dic	Total	(%)		
Asesoría al Subcomité de Compras, Arrendamientos y Prestación de Servicios.	P	Asesoría	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	12	100
	R																							
Asesoría al Subcomité de Informática y Subcomité de Bienes Muebles.	P	Asesoría	1	1	1	3	100	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	1	0	1	2	100	7	100
	R																							
Asesoría al Subcomité Técnico Institucional para la Administración de Documentos.	P	Asesoría	1	0	0	1	100	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	0	1	0	1	100	4	100
	R																							
Asesoría al Comité de Transparencia	P	Asesoría	1	0	0	1	100	1	0	0	1	100	1	0	0	1	100	1	0	1	2	100	5	100
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**Dirección de lo Consultivo**	Hoja 8 de 10
Objetivo del área:	Brindar asesoría a las Areas Administrativas en los Subcomités, para que se cumpla la normatividad de la Asamblea en cada materia.	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Asesoría al Subcomité de Compras, Arrendamientos y Prestación de Servicios.	Asesoría	La meta se rcumplirá de acuerdo a las solicitudes del Subcomité.
Asesoría al Subcomité de Informática y Subcomité de Bienes Muebles	Asesoría	La meta se rcumplirá de acuerdo a las solicitudes del Subcomité.
Asesoría al Subcomité Técnico Institucional para la Administración de Documentos	Asesoría	La meta se rcumplirá de acuerdo a las solicitudes del Subcomité
Asesoría al Comité de Transparencia	Asesoría	La meta se rcumplirá de acuerdo a las solicitudes del Comité.

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	Dirección de lo Consultivo	Hoja 9 de 10
Objetivo del área:	Informar el Avance del Programa Anual de Trabajo	
Indicadores de Gestión:	Programado contra resultado	

Actividad	Metas	Unidad de medida	1er Trimestre					2o Trimestre					3er Trimestre					4o Trimestre					Acumulado	Avance (%)
			Ene	Feb	Mar	Total	(%)	Abr	May	Jun	Total	(%)	Jul	Ago	Sep	Total	(%)	Oct	Nov	Dic	Total	(%)		
Informe Mensual	P	Documento	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	12	100
	R																							
Informe Trimestral	P	Documento	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	4	100
	R																							
Informe Anual	P	Documento	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	1	100	0	0	1	1	100	1	100
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							
	P																							
	R																							

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

UNIDAD ADMINISTRATIVA **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

VII LEGISLATURA

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**Dirección de lo Consultivo**	Hoja 10 de 10
Objetivo del área:	**Informar el avance del Programa Anual de Trabajo**	
Indicadores de Gestión:	**Programado contra resultado**	

Actividad	Unidad de medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe Mensual	Documento	La meta se cumplirá de acuerdo a lo Programado
Informe Trimestral	Documento	La meta se cumplirá de acuerdo a lo Programado
Informe Anual	Documento	El informe se presentará dentro del periodo establecido.

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
Director de lo Consultivo Lic. Marco Antonio Guijosa Mora	Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Félix Martínez Ramírez	Oficial Mayor Lic. Guillermo Sánchez Torres

VII LEGISLATURA OFICILIA MAYOR

Contraloría General

Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aminístración / Dir. de Recursos Humanos / Subdir. de Admón. de Personal / Contratación y Administración de Sueldos.

Objetivo del Área : Procesar altas, bajas, cambio nivel y de adscripción del personal bajo el régimen de servicios profesionales, estructura, técnicos operativos de confianza y base, contratado por esta Asamblea Legislativa.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total	
Procesar altas del personal bajo el régimen de honorarios, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	1,065	243	265	1,573	193	69	30	292	1772	129	99	2,000	224	178	8	410	4,275
Procesar altas del personal de base, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	5	0	1	6	2	2	3	7	2	2	3	7	0	0	0	0	20
Procesar altas del personal de técnico operativo de confianza, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	6	7	5	18	2	1	1	4	5	1	0	6	5	8	2	15	43
Procesar altas del personal de mandos medios y superiores, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	14	8	7	29	9	5	3	17	6	8	4	18	10	15	0	25	89
Procesar cambios de nivel y de adscripción del personal contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	13	20	3	36	14	11	7	32	6	3	5	14	10	20	0	30	112

Formuló	Supervisó	Autorizó
C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY	LIC ADOLFO RIEBELING MONTIEL	LIC. GUILLERMO SANCHEZ TORRES
Directora de Recursos Humanos	Director General de Aministración	Oficial Mayor

UA-01-01PTACS

VII LEGISLATURA OFICILIA MAYOR

Contraloria General

Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aministración / Dir. de Recursos Humanos / Subdir. de Admón. de Personal / Contratación y Administración de Sueldos.

Objetivo del Área : Procesar altas, bajas, cambio nivel y de adscripción del personal bajo el régimen de servicios profesionales, estructura, técnicos operativos de confianza y base, contratado por esta Asamblea Legislativa.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total	
Procesar bajas del personal bajo el régimen de honorarios, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	156	212	193	561	135	52	20	207	2002	101	34	2137	117	121	2	240	3145
Procesar bajas del personal de base, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	3	1	0	4	1	2	3	6	0	0	1	1	2	0	0	2	13
Procesar bajas del personal de técnico operativo de confianza, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	5	2	11	18	2	5	15	22	3	2	15	20	5	7	0	12	72
Procesar bajas del personal de mandos medios y superiores, contratado por esta Asamblea Legislativa	Movimiento	P	18	10	15	43	3	10	5	18	7	2	3	12	4	3	5	12	85

Formuló	Supervisó	Autorizó
C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY Directora de Recursos Humanos	LIC ADOLFO RIEBELING MONTIEL Director General de Aministración	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES Oficial Mayor

UA-01-01PTACS

OFICIALÍA MAYOR

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

Contraloria General

Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aministración / Dir. de Recursos Humanos / Subdir. de Admón. de Personal / Reclutamiento y Selección.

Objetivo del Área : Elaboración, actualización y resguardo de expedientes del personal bajo el régimen de honorarios y estructura contratado por esta Asamblea Legislativa, solicitud de vales mensuales de alimentos y despensa para el personal beneficiado, así como la elaboración de contratos de servicios profesionales para el personal de honorarios.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total	
Elaboración expedientes del personal bajo el régimen de Honorarios contratado por esta Asamblea Legislativa.	Expedientes	P	110	80	60	250	85	75	85	245	250	85	70	405	200	150	25	375	1275
Elaboración de expedientes del personal de Base (Interinato) contratado por esta Asamblea Legislativa.	Expedientes	P	1	1	2	4	2	2	1	5	1	1	1	3	1	0	0	1	13
Elaboración de expedientes del personal Técnico Operativo de Confianza contratado por esta Asamblea Legislativa.	Expedientes	P	1	2	3	6	4	4	4	12	2	1	2	5	5	2	0	7	30
Elaboración de expedientes del personal Mandos Medios y Superiores contratado por esta Asamblea Legislativa	Expedientes	P	10	13	15	38	15	25	25	65	15	10	15	40	10	5	0	15	158

Formuló

C. Magnolia Flores Verdad Hidalgo Monroy
Directora de Recursos Humanos

Supervisó

Lic. Adolfo Riebeling Montiel
Director General de Administración

Autorizó

Lic. Guillermo Sánchez Torres
Oficial Mayor

OFICIALÍA MAYOR

VII LEGISLATURA

Contraloria General

Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aministración / Dir. de Recursos Humanos / Subdir de Admón. de Personal / Reclutamiento y Selección.

Objetivo del Área : Elaboración, actualización y resguardo de expedientes del personal bajo el régimen de honorarios y estructura contratado por esta Asamblea Legislativa, solicitud de vales mensuales de alimentos y despensa para el personal beneficiado, así como la elaboración de contratos de servicios profesionales para el personal de honorarios.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total	
Elaboración de contratos así como recabación de las firmas del personal bajo el régimen de Honorarios contratado por esta Asamblea Legislativa.	Contratos	P	2125	120	85	2330	150	180	75	405	2125	150	85	2360	150	250	0	400	5495
Solicitar dispersión en monederos electronicos de vales de Despensa conforme a las C.G.T. vigentes.	Vales	P	964	964	964	2892	964	964	964	2892	964	964	964	2892	964	964	94	2022	10698
Actualización de expedientes del personal de honorarios de la Asamblea Legislativa.	Documentos	P	85	35	45	165	75	125	70	270	85	150	75	310	150	65	25	240	985
Actualización de expedientes del personal de estructura de la Asamblea Legislativa.	Documentos	P	75	65	45	185	85	25	45	155	35	75	85	195	70	150	10	230	765

Formuló	Supervisó	Autorizó
C. Magnolia Flores Verdad Hidalgo Monroy Directora de Recursos Humanos	Lic. Adolfo Riebeling Montiel Director General de Administración	Lic. Guillermo Sánchez Torres Oficial Mayor

Contraloría General

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aministración / Dir de Recursos Humanos / Subdir. de Admón. de Personal / Prestaciones y Servicios al Personal. Hoja 1 de 4

Objetivo del Área : Trámite y gestión de prestaciones y servicios al personal de base y confianza de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de conformidad con la normatividad vigente.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	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		
Elaborar y gestionar movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE	Trámite Personal	P	30	30	30	**90**	30	30	30	90	30	30	30	**90**	30	30	30	**90**	**360**	**100**
Elaborar y gestionar altas ante la aseguradora METLIFE	Trámite Personal	P	100	100	50	**250**	10	10	10	**30**	5	5	5	**15**	5	5	5	**15**	**310**	**100**
Trámite de quinquenio	Trámite Personal	P	0	600	10	**610**	10	10	10	**30**	5	5	5	**15**	5	5	5	**15**	**670**	**100**
Tramitar prestaciones económicas establecidas en las C.G.T. vigentes solicitadas por los trabajadores de la ALDF	Trámite Personal	P	350	950	350	**1650**	350	350	370	**1070**	350	350	350	**1050**	950	350	350	**1650**	**5420**	**100**
Trámites no contemplados en las C.G.T vigentes solicitadas por los trabajadores de la ALDF	Trámite Personal	P	30	50	50	**130**	30	30	20	**80**	30	30	30	**90**	25	25	30	**80**	**380**	**100**

Formuló	Supervisó	Autorizó
C. Magnolia Flores Verdad Hidalgo Monroy Directora de Recursos Humanos	Lic. Adolfo Riebeling Montiel Director General de Administración	Lic. Guillermo Sánchez Torres Oficial Mayor

UA-01-01PTACS

Contraloría General

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2017

Responsable : Dir. Gral. de Aministración / Dir. de Recursos Humanos / Subdir. de Admón de Personal / Prestaciones y Servicios al Personal. Hoja 2 de 4

Objetivo del Área : Trámite y gestión de prestaciones y servicios al personal de base y confianza de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de conformidad con la normatividad vigente.

Actividad	Unidad de Medida	Metas	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		
Trámite y gestión de vales extraordinarios	Trámite Personal	P	280	0	530	**810**	260	200	280	**740**	1170	90	160	**1420**	635	380	2600	**3615**	**6585**	**100**
Elaborar y gestionar la asignación de préstamos personales ISSSTE	Trámite Personal	P	0	5	10	**15**	5	5	5	**15**	5	5	5	**15**	5	5	5	**15**	**60**	**100**
Tramitar y gestionar las aplicaciones de descuentos y suspensiones de los préstamos personales del ISSSTE	Trámite Personal	P	45	5	25	**75**	30	30	25	**85**	20	35	50	**105**	35	20	15	**70**	**335**	**100**
Tramitar y gestionar las aplicaciones de descuentos y suspensiones de los créditos Hipotecarios FOVISSSTE	Trámite Personal	P	10	5	5	**20**	5	5	5	**15**	5	10	10	**25**	5	10	10	**25**	**85**	**100**
Trámites otorgados por esta jefatura (constancias y hojas unicas de servicio) solicitadas por los trabajadores de la A.L.D.F.	Trámite Personal	P	30	35	35	**100**	40	40	30	**110**	20	50	50	**120**	30	35	20	**85**	**415**	**100**

Formuló

C. Magnolia Flores Verdad Hidalgo Monroy
Directora de Recursos Humanos

Supervisó

Lic. Adolfo Riebeling Montiel
Director General de Administración

Autorizó

Lic. Guillermo Sánchez Torres
Oficial Mayor

UA-01-01PTACS

VII LEGISLATURA

PARLAMENTO ABIERTO
La voz de la ciudadanía

OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

Área responsable: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y CONTROL DE PERSONAL.

Objetivo del área: CONTROL, SUPERVISIÓN DEL PERSONAL Y TRÁMITE DE LAS PRESTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES

Indicadores de Gestión: PROGRAMADO CONTRA RESULTADO (%)

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
ELABORACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS AL PERSONAL DE BASE QUE COMENTAN ACTOS INAPROPIADOS SEÑALADOS EN LA C.G.T.	ACTA	P	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA EL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE BASE.	OFICIO	P	11	11	11	9	9	8	5	5	9	6	5	3	92
REVISIÓN DE FACTURAS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE ANTEOJOS DEL PERSONAL DE BASE Y TÉCNICOS OPERATIVOS DE CONFIANZA.	TRÁMITE	P	25	5	5	5	10	30	90	95	35	20	70	0	390
REVISIÓN DE FACTURAS. ELABORACION DE OFICIOS Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS Y SILLA DE RUEDAS DEL PERSONAL DE BASE Y TECNICOS OPERATIVOS DE CONFIANZA.	TRÁMITE	P	3	3	1	2	2	2	2	2	2	5	3	1	28
REVISIÓN DE FACTURAS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO POR CONCEPTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DEL PERSONAL DE BASE Y TÉCNICOS OPERATIVOS DE CONFIANZA.	TRÁMITE	P	3	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	40

FORMULÓ

C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SUPERVISÓ

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

VII LEGISLATURA

PARLAMENTO ABIERTO
La voz de la ciudadanía

OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

Área responsable: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALESY CONTROL DE PERSONAL.	Hoja 2 de 2
Objetivo del área: CONTROL, SUPERVISIÓN DEL PERSONAL Y TRÁMITE DE LAS PRESTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES	
Indicadores de Gestión: PROGRAMADO CONTRA RESULTADO (%)	

Actividad	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Total Anual
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
ANALISIS Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDOS DEL PERSONAL DE BASE.	OFICIO	P	8	4	3	7	7	5	3	0	5	10	8	1	61
ELABORACION DE OFICIOS Y TRÁMITE DE LAS PENSIONES ALIMENTICIAS, EMITIDAS POR EL JUEZ, DEL PERSONAL DE BASE, TÉCNICOS OPERATIVOS. MANDOS MEDIOS Y DIPUTADOS.	TRÁMITE	P	2	1	1	3	2	3	1	3	3	1	2	3	25
REVISION DE TARJETAS DE ASISTENCIA, ELABORACIÓN DE OFICIOS, FORMATOS Y TRÀMITE DE TIEMPO EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL DE BASE.	OFICIO	P	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	0	22
REVISIÓN DE TARJETAS DE ASISTENCIA, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y TRÁMITE DEL PAGO DE DÍAS INHÁBILES DEL PERSONAL DE BASE.	OFICIO	P	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	21
ELABORACIÓN DE OFICIOS Y TRÁMITE DE LAS FALTAS Y REEMBOLSOS DE PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA.	OFICIO	P	2	3	4	3	4	3	3	4	3	3	4	0	36
ELABORACIÓN DE OFICIOS Y TRAMITE PARA EL PAGOS O RETENCIONES AL PERSONAL QUE TERMINA RELACION LABORAL	TRÁMITE	P	25	45	40	65	55	45	25	9	10	15	40	0	374

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA APOYO ECONÓMICO

N.	NOMBRE DEL PRESTADOR	CURP	PERIODO	TOTAL	RESPONSABLE DIRECTO	CENTRO DE COSTOS	PRESTACION
16	ROMERO DURAN AMANDA GABRIELA	RODA941007MMCMRM00	01-07-16 02-01-17	$3,000.00	LIC. MIGUEL ANGEL ERRASTI ARANGO	ADI0100	SERVICIO SOCIAL
17	RODRIGUEZ RESENDEZ DIANA GEYSEL	RORD940726MMCDSN07	01-07-16 02-01-17	$3,000.00	LIC. MIGUEL ANGEL ERRASTI ARANGO	ADI0100	SERVICIO SOCIAL
18	GONZALEZ ALCALA JESSICA JANNET	GOAJ980512MDFNLS05	12-07-16 12-01-17	$3,000.00	C. EDUARDO RUIZ RESENDIZ	AOM2110	SERVICIO SOCIAL
19	NAVA FLORES IVAN EHECATL	NAFI981009HDFVLV06	05-10-16 05-01-17	$1,500.00	DIP. ERNESTO SANCHEZ RODRIGUEZ	LFP7029	PRACTICAS PROFESIONALES
20	INCLAN CHAVEZ RODRIGO DE JESUS	IACR940723HDFNHD03	04-07-16 04-01-17	$3,000.00	C. MICHELLE CORAZON AGUILAR PEREZ	ADI0320	SERVICIO SOCIAL
21	ROSALES FUENTES BERTHA ENEDINA	ROFB980623MDFSNR03	05-07-16 05-01-17	$3,000.00	C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY	AOM2100	SERVICIO SOCIAL
22	RAMIREZ GALVAN EDUARDO	RAGE911120HVZMLD09	27-06-16 27-12-16	$3,000.00	DIP. WENDY GONZALEZ URRUTIA	LFP7125	SERVICIO SOCIAL
23	CHAVEZ PINEDA CARLOS ALBERTO	CAPC930304HGRHNR15	18-07-16 18-01-17	$3,000.00	DIP. FERNANDO ZARATE SALGADO	LFP7581	SERVICIO SOCIAL
24	SOTELO MEJIA LUIS AARON	SOML930204HDFTJS03	27-06-16 27-12-16	$3,000.00	C. RODOLFO HURTADO SALAZAR	ACG2101	SERVICIO SOCIAL
25	MENDEZ MENA MARIA DE LOURDES	MEML651206MDFNNR07	16-05-16 16-11-16	$3,000.00	LIC. CARLOS A. VELASCO OLIVA	ACS2203	SERVICIO SOCIAL
26	TERREROS PERALTA NOHEMI	TEPN870122MDFRRH09	04-07-16 04-01-17	$3,000.00	DIP. ANA MARIA RODRIGUEZ RUIZ	LFP7017	SERVICIO SOCIAL
27	MONTUFAR RAMOS KAREN JANET	MORK910307MDFNMR02	22-07-16 22-01-17	$3,000.00	C. POMPEYA PITA QUINTERO	AOM2122	SERVICIO SOCIAL
28	TELLEZ VARGAS DAVID	TEVD890404HDFLRV06	11-07-16 11-01-17	$3,000.00	DIP. ANTONIO XAVIER LOPEZ ADAME	LFP7560	SERVICIO SOCIAL
29	MARTINEZ FLORES OMAR	MAFO790521HDFRLM00	01-07-16 02-01-17	$3,000.00	DIP. HIGINIO CHAVEZ GARCIA	LFP7235	SERVICIO SOCIAL

C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"2016 AÑO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

VII LEGISLATURA

OFICIALIA MAYOR

CONTRALORÍA GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/SUBDIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO/ JUD DE PLANEACION, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

OBJETIVO DEL ÁREA: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON UNA VISIÓN A LARGO PLAZO PARA IMPULSAR LA MEJORA CONTÍNUA EN EL DESEMPEÑO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	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		
Elaborar y difundir las Convocatorias de los cursos del Programa Anual de Capacitación 2017, en todos los edificios de la ALDF.	CONVOCATORIAS	P	0	0	0	0	2	2	3	7	4	4	3	11	3	2	1	6	24	
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Integración de los expedientes de cada curso del Programa Anual de Capacitación 2017.	EXPEDIENTE	P	0	0	0	0	2	2	3	7	4	4	3	11	3	2	1	6	24	
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Implementar y Elaborar las Actas de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.	SESIONES	P	0	2	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
		R	0	1	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrega de Constancias de los cursos de capacitación impartidos a los empleados de la ALDF	CONSTANCIAS	P	0	0	0	0	40	30	45	115	45	40	45	130	35	25	15	75	320	
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Elaboración del Anteproyecto de presupuesto para el año 2018	ANTEPROYECTO	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

FORMULÓ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY

SUPERVISÓ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL

AUTORIZÓ
OFICIAL MAYOR

LIC. GUILLERMO SANCHEZ TORRES

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917"

VII LEGISLATURA

OFICIALIA MAYOR

CONTRALORÍA GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO/ JUD DE PLANEACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

OBJETIVO DEL ÁREA: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON UNA VISIÓN A LARGO PLAZO, PARA IMPULSAR LA MEJORA CONTINÚA EN EL DESEMPEÑO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VI LEGISLATURA.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	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		
Establecer contactos con las escuelas o instituciones para impartir cursos de capacitación a los trabajadores de la ALDF.	INSTITUCIONES	P	0	4	4	8	1	1	2	4	3	3	3	9	3	3	3	9	30	0
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Distribuir, aplicar, procesar y actualizar la detección de necesidades entre las áreas administrativas de la ALDF.	DIPTICOS	P	300	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0
		R	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Elaborar el Proyecto Anual de Capacitación, con base al resultado del proceso de detección de necesidades.	PROGRAMA	P	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Elaborar el Programa de Trabajo Anual 2017	PROGRAMA	P	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		R	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Elaborar los Informes de Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual de 2017.	INFORMES	P	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	4	0
		R	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICIAL MAYOR
C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES

CONTRALORÍA GENERAL

ASAMBLEA LEGISLATIVA DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA | PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION/DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS/JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COORD. Y EVALUACIÓN

OBJETIVO DEL ÁREA: APOYAR A LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Recibir solicitudes de los aspirantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales, canalizarlos a las Áreas solicitantes para entrevista	SOLICITUD	P	20	30	30	80	35	30	30	95	20	33	35	88	32	35	30	97	360
		R																	
Recibir oficios de Instituciones educativas para renovar suscripción de convenios de Servicio Social y Prácticas Profesionales	OFICIO	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	0	9	18
		R																	
Integrar expedientes de Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	EXPEDIENTE	P	20	32	38	90	38	30	28	96	20	28	32	80	20	20	15	55	321
		R																	
Entregar cartas de aceptación a los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	CARTA DE ACEPTACIÓN	P	20	30	30	80	35	30	30	95	20	33	35	88	32	35	30	97	380
		R																	
Notificar a la Dirección de Pagos de la plantilla de prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales para generar pagos de becas	NOTIFICACIÓN DE PLANTILLA	P	1	1	1	3	1	1	1	5	1	1	1	3	1	1	1	3	12
		R																	

FORMULÓ

C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SUPERVISÓ

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION/DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS/JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COORD. Y EVALUACION

OBJETIVO DEL ÁREA: APOYAR A LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Suscribir o renovar convenios con Instituciones educativas para prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	CONVENIOS	P	1	0	1	2	0	1	1	2	1	1	0	2	1	1	0	2	8
		R																	
Entregar cartas de Término a los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	CARTAS DE TÉRMINO	P	15	20	25	60	25	28	18	71	18	22	25	65	30	25	15	70	269
		R																	
Recibir reportes mensuales de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	REPORTES	P	90	110	130	330	130	125	105	360	120	135	95	350	100	120	110	330	1370
		R																	
Participar en ferias de Servicio Social en Instituciones Educativas	EVENTO	P	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	4
		R																	
Solicitar a las Instituciones Educativas permiso para colocar en el interior de los mismos Módulos Informativos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	MODULO	P	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	4
		R																	

FORMULÓ

C. MAGNOLIA FLORES VERDAD HIDALGO MONROY
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SUPERVISÓ

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

VII LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

CONTRALORÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017.

OBJETIVO DEL ÁREA: BRINDAR ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO EN PADECIMIENTOS GENERALES A LOS DIPUTADOS Y TRABAJADORES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

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	
Atención de Servicio Médico de de Primer Contacto al Personal	Consulta	430	500	450	450	500	450	450	430	450	480	450	350	5390
Urgencias Médicas que Requieren Traslado	Urgencias y Traslados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Procedimientos y Curaciones Derivadas de la Atención Médica	Curaciones	90	120	100	100	100	100	150	120	160	200	150	150	1540
Campaña de Detección Oportuna de Enfermedades Crónico Degenerativas	Campaña	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Campañas de Vacunación al Adulto	Campaña	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	2	2	10
Acciones de Prevención y Promoción a la Salud	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Entrega de Informe de Actividades con Reporte de Uso de Material y Medicamentos	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DRA. ARMINDA GUIJOSA MORA SUBDIRECTORA DE SERVICIOS MÉDICOS	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

VII LEGISLATURA

ÁREA RESPONSABLE: OFICIALÍA MAYOR
DIRECCCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

CONTRALORIA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

OBJETIVO DEL AREA: BRINDAR ATENCION DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO EN PADECIMIENTOS GENERALES A LOS DIPUTADOS Y TRABAJADORES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO(AVANCE CUALITATIVO)
Atención de Servicio Médico de Primer Contacto al Personal	Consulta	Se proyecta que el número de consultas sea mayor, debido a los cambios estacionales.
Urgencias Médicas que Requieren Traslado	Urgencias y Traslados	En ésta área los casos son fortuitos, ya que solo las emergencias se trasladan, asi que son impredecibles.
Procedimientos y Curaciones Derivadas de la Atención Médica	Curaciones	Éstos procedimientos también se verán incrementados, ya que van de la mano con la consulta médica
Campañas de Deteccion oportuna de enfermedades crónico degenerativas	Campaña	Se proyectan incrementos en dichas campañas, ya que un gran número de pacientes presenta dichas enfermedades.
Campaña de vacunación al adulto	Campaña	Se proyecta un incremento en las campañas de vacunación, esto derivado del alto índice de enfermedades en adultos.
Acciones de Prevención y Promoción a la Salud	Campaña	Se incrementarán dichas campañas, para dar mayor proteccion y enseñanza sobre el cuidado de la salud
Entrega de Informe de Actividades con Reporte de Inventario, así como Uso de Medicamentos y Material	Informe	No hay cambios.

FORMULÓ

C. D ARMINDA GUIJOSA MORA
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS MÉDICOS

SUPERVISÓ

LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**	Hoja 1 de 1
Objetivo del área:	Ejecutar con apego a la normatividad vigente los procedimientos de la Licitación Pública, Invitacion Restringida a cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios y Adjudicacion Directa por excepcion a la licitacion publica, a fin de adquirir, arrendar y contratar bienes y servicios con las mejores condiciones	
Indicadores de Gestión:	Programado	

Actividad	Unidad de medida	1er Trimestre			2o Trimestre			3er Trimestre			4o Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Desarrollar los procedimientos de Licitación Pública	Evento	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Desarrollar los procedimientos de Invitacion Restringida	Evento	0	2	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0	10
Desarrollar los procedimientos de Adjudicación Directa por Excepción	Expediente por Evento	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	3	6
Desarrollar los procedimientos por Acuerdo de la Comisión de Gobierno	Acuerdo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Desarrollar los procedimientos por Acuerdo de la Comisión de Gobierno	Expediente por Evento	1	6	3	3	2	2	0	0	1	0	0	4	22

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	OFICIAL MAYOR
ING. ALEJANDRO ZEPEDA RODRIGUEZ	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL	LIC. GUILLERMO SANCHEZ TORRES

OFICIALIA MAYOR

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	Hoja 1 de 1
Objetivo del área:	Coadyuvar en la formulación del anteproyecto de Presupuesto Anual para las adquisiciones, los arrendamientos y las contrataciones de bienes y servicios, darle seguimiento al presupuesto del Programa Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones y disponibilidad presupuestal; integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios	
Indicadores de Gestión:	Programado	

Actividad	Unidad de medida	1er Trimestre			2o Trimestre			3er Trimestre			4o Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Depurar expedientes y registros de los proveedores existentes en el Padrón	Documento	0	30	30	50	30	20	30	20	30	0	0	0	240
Verificar documentos e ingresar en la base de datos los proveedores de nuevo ingreso	Documento	10	20	10	15	10	20	15	15	20	10	5	10	160
Mantener actualizado el Padrón de Proveedores	Padrón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Mantener actualizado el Padrón de proveedores inhabilitados por la Secretaría de Función Pública	Padrón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Realizar afectaciones presupuestarias al Programa Anual de Adquisiciones	Documento	1	2	1	2	4	2	4	4	4	3	2	1	30
Realizar conciliaciones mensuales del comportamiento presupuestal por partida	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICIAL MAYOR
ING. ALEJANDRO ZEPEDA RODRIGUEZ	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL	LIC. GUILLERMO SANCHEZ TORRES

OFICIALIA MAYOR

Programa de Trabajo Anual 2017

Área responsable:	**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**	Hoja 1 de 1
Objetivo del área:	Realizar cotizaciones y pedidos respecto a las requisiciones de los CC. Diputados y areas administrativas de la ALDF	
Indicadores de Gestión:	Programado	

Actividad	Unidad de medida	1er Trimestre			2o Trimestre			3er Trimestre			4o Trimestre			Total Anual
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Atender requisiciones	Requisición	90	70	50	40	30	40	80	30	15	20	25	0	490
Integrar expedientes	Expediente	70	80	60	45	30	50	85	35	20	20	25	0	520
Elaboración de pedidos	Pedido	10	20	20	30	10	10	20	15	15	25	25	0	200
Seguimiento de compras directas	Compras	5	25	30	35	15	15	40	5	15	20	20	0	225
Integrar expedientes para pago de facturas	Expediente	20	20	40	20	30	30	30	30	40	30	60	20	370

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICIAL MAYOR
ING. ALEJANDRO ZEPEDA RODRIGUEZ	LIC. ADOLFO RIEBELING MONTIEL	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE RESGUARDO

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE RESGUARDO

OBJETIVO DEL ÁREA: ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ORIENTADOS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DIPUTADOS, SERVIDORES PÚBLICOS, PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y VISITANTES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, CUSTODIANDO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MISMA, DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE Y PROMOVIENDO MECANISMOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE RESGUARDO A PARTIR DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO	PROGRAMA	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
SERVICIO DE SEGURIDAD EN EVENTOS INSTITUCIONALES (REUNIONES, REUNIONES PRIVADAS, CONFERENCIAS, FOROS)	SERVICIO	59	117	97	113	79	92	93	94	80	84	58	73	1039
SERVICIO DE SEGURIDAD A PROGRAMAS INSTITUCIONALES (CURSOS, TALLERES, VISITAS GUIADAS)	SERVICIO	1	7	26	50	49	87	100	151	71	53	43	2	640
OPERATIVO DE SEGURIDAD EN INMEDIACIONES DE LA ALDF (MANIFESTACIONES Y PLANTONES)	OPERATIVO	2	17	17	18	9	10	10	10	13	21	17	5	149
OPERATIVO FIJO EN LOS ACCESOS PRINCIPALES DE LOS EDIFICIOS QUE ALBERGAN A LA ALDF	REPORTE	155	140	155	150	155	150	155	155	150	155	150	155	1825
OTROS (SERVICIOS DE EMPRESAS EXTERNAS A LA ALDF)	SERVICIO	306	223	164	319	323	304	268	322	363	249	317	122	3280

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CRISTINA JOSEFINA CASTRO DÍAZ DIRECTORA DE RESGUARDO	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE RESGUARDO

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE RESGUARDO

OBJETIVO DEL ÁREA: ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ORIENTADOS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DIPUTADOS, SERVIDORES PÚBLICOS, PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y VISITANTES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, CUSTODIANDO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MISMA, DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE Y PROMOVIENDO MECANISMOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
OPERATIVO ESPECIAL DE SEGURIDAD PARA CONTINGENCIAS EN SESIONES DEL PLENO (SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES)	OPERATIVO	3	4	8	11	5	5	4	4	8	10	10	4	76
OPERATIVO ESPECIAL DE SEGURIDAD PARA CONTINGENCIAS EN COMPARECENCIAS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS	OPERATIVO	0	13	4	2	0	1	1	1	4	3	12	4	45
OPERATIVO ESPECIAL DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICO PARA EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	OPERATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
REVISION DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA ALDF	DOCUMENTO	71	55	57	108	52	36	54	41	24	42	34	8	582

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CRISTINA JOSEFINA CASTRO DÍAZ DIRECTORA DE RESGUARDO	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE RESGUARDO

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE RESGUARDO

OBJETIVO DEL ÁREA: ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ORIENTADOS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DIPUTADOS, SERVIDORES PÚBLICOS, PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y VISITANTES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, CUSTODIANDO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MISMA, DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE Y PROMOVIENDO MECANISMOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN PARA EL PERSONAL DE RESGUARDO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA ALDF	DOCUMENTO	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	1460
REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN INSTALACIONES DE LA ALDF	EVENTO	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
REALIZACIÓN DEL MACRO-SIMULACRO EN INSTALACIONES DE ALDF EN CONJUNTO CON LA CD-MEX	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CRISTINA JOSEFINA CASTRO DÍAZ DIRECTORA DE RESGUARDO	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS INMUEBLES Y BIENES MUEBLES PATRIMONIO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, CON EFICACIA, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE SERVICIOS REALIZADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
ATENCION A SOLICITUDES DE CERRAJERÍA	SERVICIO	12	30	35	52	48	34	44	45	26	39	32	20	419
ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	SERVICIO	7	18	13	12	6	13	18	18	30	40	33	18	226
ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ALBAÑILERÍA Y TLABAROCA	SERVICIO	3	7	2	2	2	2	4	3	2	2	2	2	33
ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PINTURA E IMPERMEABILIZANTE	SERVICIO	4	7	2	2	2	2	2	4	5	5	3	2	40
ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PLOMERÍA	SERVICIO	2	6	4	4	6	5	7	8	4	7	5	3	61
ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CARPINTERÍA Y EBANISTERIA	SERVICIO	5	10	9	12	9	11	11	8	9	11	9	7	111

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION SUSTENTABLE

OBJETIVO DEL ÁREA. PROMOVER UNA CULTURA AMBIENTAL DE AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA, ENTRE PERSONAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE TEMAS AMBIENTALES QUE AYUDEN A CONCIENTIZAR AL PERSONAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE PROGRAMAS DESARROLLADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
RECOPILACION DE CONSUMIBLES DE DESECHO: PAPEL, CARTON, BATERIAS Y CARTUCHOS DE TINTA	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROGRAMA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
COLOCACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD	CARTEL	0	4	5	3	4	5	3	4	5	4	3	0	40
DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE AHORRO DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMPRA VERDES	PROGRAMA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
DIFUSION DEL PROGRAMA DE RECICLADO ENTRE EL PERSONAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	PROGRAMA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

FORMULÓ	SUPERVISO	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA EDIFICIO ZOCALO

OBJETIVO DEL ÁREA: SUPERVISAR Y COORDINAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASI COMO, VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO, ASEGURANDO QUE SEAN EFICIENTES Y OPORTUNOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES CONTRATADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SERVICIO DE ENGARGOLADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SERVICIO DE OFICIALIA DE PARTES	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA EDIFICIO RECINTO — HOJA: 1 DE 1

OBJETIVO DEL ÁREA: SUPERVISAR Y COORDINAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASI COMO, VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO, ASEGURANDO QUE SEAN EFICIENTES Y OPORTUNOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES CONTRATADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISION AL SERVICIO DE ENGARGOLADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISO	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJIA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA EDIFICIO GANTE/JUÁREZ HOJA: 1 DE 1

OBJETIVO DEL ÁREA: SUPERVISAR Y COORDINAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASI COMO, VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO, ASEGURANDO QUE SEAN EFICIENTES Y OPORTUNOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISION Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES CONTRATADO	INFORME	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE FOTOCOPIADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE ENGARGOLADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SERVICIO DE OFICIALIA DE PARTES	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULO	SUPERVISO	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJIA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

OBJETIVO DEL ÁREA: ADMINISTRAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, PARA QUE LOS DIPUTADOS Y TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON VEHICULOS NECESARIOS PARA CUBRIR SUS NECESIDADES DE SERVICIO Y TRASLADOS OFICIALES

INDICADORES DE GESTION: NÚMERO DE SERVICIOS EFECTUADOS EN TIEMPO, EN RELACION CON LO PROGRAMADO

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	
APROBACIÓN DE VERIFICACIÓN DE EMISIÓN VEHICULARES	SERVICIO	0	7	9	14	12	9	7	9	14	12	9	1	103
REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULAR	SERVICIO	0	7	9	14	12	9	7	9	14	12	9	1	103
REALIZACION DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHÍCULAR	SOLICITUD	0	3	4	7	6	4	3	4	7	6	4	0	48
PAGO DE TENENCIA VEHÍCULAR	VEHÍCULO	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55
REEMPLAZO DE NEUMÁTICOS A VEHÍCULOS	PIEZA	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE TARJETONES DE ESTACIONAMIENTO	TARJETÓN	543	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	543

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
P.A.		
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

OBJETIVO DEL ÁREA: ADMINISTRAR EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, PARA QUE LOS DIPUTADOS Y TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON VEHÍCULOS NECESARIOS PARA CUBRIR SUS NECESIDADES DE SERVICIO Y TRASLADOS OFICIALES

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE SERVICIOS EFECTUADOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
TRAMITE DE ALTA O BAJA PARA PLACAS VEHICULARES	SOLICITUD	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
EXPEDICION Y ACTUALIZACIÓN DE RESGUARDO DE VEHÍCULOS	SOLICITUD	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES DE SINIESTRO O ROBO A VEHÍCULOS	SOLICITUD	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	8
ENTREGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE GASOLINA	LOTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TRAMITE DE RENOVACION DE TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR	DOCUMENTO	0	0	0	5	4	0	0	0	1	0	0	0	10
TRAMITE Y GESTION PARA LA RECUPERACIÓN DE VEHICULOS DEL DEPOSITO VEHICULAR	SOLICITUD	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
P.A. C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCION DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS

OBJETIVO DEL ÁREA: DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS CONTRATADOS A FIN DE GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA, PARA PRESERVAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIO DE ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE SUPERVISIONES EFECTUADAS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELEVADORES Y MONTACARGAS	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISION AL SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO	SUPERVISIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DETECCIÓN DE HUMO	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE ALERTA SISMICA	SUPERVISIÓN	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
SUPERVISION AL MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CIRCUITO CERRADO	SUPERVISION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZO
P.A. C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA GUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS

OBJETIVO DEL ÁREA: DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS CONTRATADOS A FIN DE GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA, PARA PRESERVAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIO DE ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE SUPERVISIONES EFECTUADAS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE FUMIGACIÓN	SUPERVISIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE OFICINA	SUPERVISIÓN	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
SUPERVISION AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS HIDRONEUMATICOS, DE BOMBEO Y CONTRA INCENDIO	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, AIRE LAVADO Y VENTILACIÓN	SUPERVISION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DETECTORES DE METALES	SUPERVISIÓN	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
SUPERVISION AL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS

OBJETIVO DEL ÁREA: DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS CONTRATADOS A FIN DE GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA, PARA PRESERVAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PATRIMONIO DE ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE SUPERVISIONES EFECTUADAS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES ELECTRICAS Y UPS ELÉCTRICOS	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SALVA ESCALERAS	SUPERVISIÓN	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
TRÁMITE PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TRÁMITE PARA EL PAGO DEL SERVICIO ELECTRICO (C. F. E.)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TRAMITE PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA E INTERNET (TELMEX)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TRÁMITE PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE (SACMEX)	INFORME	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
ASISTENCIA A PROCESOS DE LICITACIÓN	INFORME	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

FORMULO	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO

OBJETIVO DEL ÁREA: LLEVAR Y MANTENER UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVES DE UN SISTEMA DE INVENTARIO

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE EVENTOS CONCLUIDOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
ALTA DE BIENES EN UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	BIENES	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	105
BAJA DE BIENES EN UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	BIENES	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	105
TRASLADOS DE BIENES PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA	BIENES	15	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	225
ACTUALIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE RESGUARDO A USUARIO RESPONSABLE DE USO DE BIENES MUEBLES	DOCUMENTO	0	0	0	50	50	85	50	30	85	0	0	0	350
ENTREGA DE MOBILIARIO A MODULOS	SOLICITUD	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
ORGANIZACION, CLASIFICACIÓN, ESTIBA Y REGUARDO DE BIENES MUEBLES EN BODEGA	EVENTO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2

FORMULÓ	SUPERVISO	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO MEJIA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO

OBJETIVO DEL AREA: LLEVAR Y MANTENER UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVES DE UN SISTEMA DE INVENTARIO

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE EVENTOS CONCLUIDOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
REGISTRO EN EL INVENTARIO Y ETIQUETADO DE BIENES NUEVOS	BIENES	0	5	5	5	5	5	10	10	10	10	5	5	75
ELABORACIÓN DE CARTAS DE LIBERACIÓN DE NO ADEUDO DE BIENES MUEBLES	DOCUMENTO	10	10	15	10	10	10	5	5	5	5	5	5	95
ELABORACIÓN DE FORMATOS DE ENTRADA Y SALIDA DE BIENES PARTICULARES	DOCUMENTO	3	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	5	83
INVENTARIO FISICO A BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA	EVENTO	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	4
LEVANTAMIENTO ANUAL DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS EN INMUEBLES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
CONCILIACIÓN DE REGISTROS Y VALORES DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CON TESORERÍA GENERAL	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

FORMULÓ	SUPERVISO	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

OBJETIVO DEL ÁREA: REGISTRAR Y CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDAS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, MEDIANTE MECANISMOS DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO ASIMISMO, ATENDER LAS SOLICITUDES Y PROPORCIONAR LOS CONSUMIBLES NECESARIOS A LAS ÁREAS E INSTANCIAS LEGISLATIVAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A EXISTENCIAS

INDICADORES DE GESTIÓN: NÚMERO DE EVENTOS CONCLUIDOS EN TIEMPO, EN RELACIÓN CON LO PROGRAMADO

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	
ATENCION A VALES DE SALIDA DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y CAFETERÍA	VALE	650	750	750	700	750	750	700	750	800	800	800	600	8800
ATENCION A VALES DE SALIDA DE MATERIAL DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO	VALE	15	15	20	20	20	20	20	50	50	20	25	15	290
ENTRADAS DE BIENES MUEBLES NUEVOS O DE CONSUMO AL ALMACEN	FACTURA	15	20	20	25	25	20	20	20	25	15	20	20	245
LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO A BIENES DE CONSUMO	EVENTO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. P. MARCELINO CASTAÑEDA NAVARRETE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	OSVALDO M. MEJIA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
REUNIONES DE TRABAJO POR DIPUTADO	SERVICIO	65	54	61	58	58	45	74	54	83	60	60	40	692
REUNIONES DE TRABAJO POR COMISIONES	SERVICIO	13	44	41	54	24	42	31	60	59	25	25	30	457
REUNIONES DE TRABAJO POR COMITÉS	SERVICIO	1	1	1	6	2	2	4	2	2	3	4	6	37
REUNIONES DE TRABAJO POR COMISIONES UNIDAS	SERVICIO	2	2	4	22	1	2	5	3	12	5	3	10	71

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITES, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
REUNIONES DE TRABAJO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SERVICIO	3	23	43	48	11	40	37	56	44	17	12	18	353
REUNIONES PRIVADAS	SERVICIO	16	16	17	15	14	12	5	12	4	13	15	13	162
EVENTOS EXTRAORDINARIOS	SERVICIO	13	15	20	30	20	25	54	29	11	20	15	25	277
EVENTOS EXTERNOS	SERVICIO	1	2	3	3	4	5	10	8	11	2	3	2	54

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDGARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO A. MEJÍA GUTIÉRREZ DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
COMPARECENCIAS	SERVICIO	1	14	2	3	2	2	1	1	2	10	1	1	40
CONFERENCIAS DE PRENSA	SERVICIO	13	2	3	1	2	1	4	2	3	4	6	3	44
VISITAS GUIADAS	SERVICIO	3	3	4	7	5	9	5	4	4	4	3	4	55
EXPOSICIONES	SERVICIO	5	3	15	5	8	18	17	16	12	2	3	3	107

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMACHO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
SESIONES DEL PLENO ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS, SOLEMNES, COMPARECENCIAS	SERVICIO	0	0	8	10	2	1	0	0	1	10	8	8	48
SESIONES DE LA DIPUTACION PERMANENTE ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	SERVICIO	3	4	3	0	3	3	4	5	3	0	0	0	25

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO MIMIEJA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
REGISTRO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE APOYO A EVENTOS INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	101	177	214	251	190	195	233	240	235	230	240	200	2506
ASIGNAR Y ADAPTAR EL MONTAJE DE LOS SALONES	SERVICIO	101	177	214	251	180	195	233	240	65	95	115	40	1864
ASIGNAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIOS DE EDECANÍA	SERVICIO	32	90	105	129	46	90	92	93	100	130	150	160	1237
INSTALACIÓN DE LEYENDAS	SERVICIO	36	67	110	119	56	77	99	83	50	10	13	7	757

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÈS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN Y COLOCACIÓN DE PERSONALIZADORES	SERVICIO	76	80	91	111	49	69	70	100	47	24	12	20	749
PROGRAMACIÓN E INSTALACIÓN EL EQUIPO DE PROYECCIÓN	SERVICIO	28	5	88	110	89	104	70	150	47	13	10	7	669
PROPORCIONAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA	SERVICIO	63	22	38	173	66	111	125	99	126	100	150	160	1253
PROPORCIONAR EL SERVICIO DE INTERPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS MEXICANAS	SERVICIO	3	5	13	9	5	6	11	4	5	12	10	10	93

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEZA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BOLETÍN INFORMATIVO DE EVENTOS PROGRAMADOS DIARIAMENTE	ACTIVIDAD	14	22	24	27	22	27	26	28	28	23	25	18	284
DIFUSIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO EN LA PÁGINA WEB DE LA ALDF	ACTIVIDAD	14	22	24	27	22	27	26	28	28	23	25	18	284

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE INVITACIONES A EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	2	3	2	3	3	1	1	2	3	1	3	2	26
DISEÑO E IMPRESION DE CARTELES Y/O POSTER PARA DIFUSIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	1	3	5	7	11	11	11	10	7	6	2	4	78
DISEÑO E IMPRESIÓN DE CUADERNILLOS, PROGRAMAS, PAPELERÍA PARA EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	1	1	2	0	0	2	0	1	1	1	0	0	9
DISEÑO E IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	1	1	0	2	2	2	1	6	2	1	0	1	19

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJIA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
DISEÑO E IMPRESIÓN DE RECONOCIMIENTOS EN SESIONES DEL PLENO	SERVICIO	0	0	0	5	0	0	0	0	2	0	2	0	9
DISEÑO E IMPRESION DE GAFETES DE ACCESO PARA EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	0	1	5	3	0	0	0	0	1	2	1	0	13
ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE LEYENDAS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES	SERVICIO	34	93	95	117	66	84	91	114	88	70	45	15	912
ELABORACIÓN E IMPRESION DE PERSONIFICADORES	SERVICIO	33	182	8	6	0	1	6	1	9	1	1	1	247

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUEVARA CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTANA DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTION

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	
DISEÑO E IMPRESIÓN DE TARJETONES DE ESTACIONAMIENTO	SERVICIO	1	0	1	9	1	0	3	0	3	0	1	2	21
DISEÑO E IMPRESIÓN DE DÍPTICOS, TRÍPTICOS Y/O VOLANTES PARA DIFUSIÓN DE EVENTOS	SERVICIO	1	1	5	5	2	3	1	5	3	0	1	0	27
DISEÑO E IMPRESIÓN DE SEÑALIZACIONES INSTITUCIONALES	SERVICIO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTION

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	
ELABORAR INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL DE EVENTOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	15
ELABORAR INFORME ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS DE MANTENIMEINTO DE INMUEBLES 2017	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELABORAR INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL, SERVICIOS DE DISEÑO Y REPRODUCCIÓN	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
ELABORAR EL INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DE SERVICIOS DE CAFETERÍA	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
ELABORAR EL INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL DE SERVICIOS DE EDECANÍA	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
ELABORAR EL INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL DE PROGRAMACIÓN Y LOGÍSTICA	DOCUMENTO	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	15

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUTIÉRREZ CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE TRABAJO PARA LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA DEL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
REUNIONES DE TRABAJO ENTRE ÁREAS INVOLUCRADAS PARA LA COORDINACIÓN DEL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	ACTIVIDAD	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
ELABORACION Y TRAMITE DE DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDECANÍA PARA EL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DEL ROL DEL PERSONAL DE EDECANÍA (INTERNO Y EXTERNO) DURANTE EL INFORME DE EL JEFE DE GOBIERNO	ACTIVIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
INSTALACIÓN Y ATENCIÓN DE MÓDULOS PARA EL SERVICO DE CAFETERIA PARA EL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE INVITACIONES, GAFETES, TARJETONES, SEÑALIZACIONES PARA EL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE INVITADOS EN LUGARES ASIGNADOS DE ACUERDO A LO PREESTABLECIDO CURANTE EL INFORME DEL JEFE DE GOBIERNO	SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO N. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJERCICIO 2017	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJERCICIO 2017	LICITACIÓN	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PROGRAMACIÓN INTERNA DEL USO DE UNIFORMES	DOCUMENTO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MESA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOGISTICA Y ALIMENTOS EJERCICIO 2017	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PARTICIPACION EN EVENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOGÍSTICA Y ALIMENTOS EJERCICIO 2017	LICITACIÓN	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
APOYO EN LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGISTICA Y ALIMENTOS REGISTRADOS EN EVENTOS INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	0	0	10	12	12	2	20	9	12	11	10	15	113

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE EVENTOS

VII LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS

OBJETIVO DEL ÁREA: PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS CC. DIPUTADOS, COMISIONES, COMITÉS, MESA DIRECTIVA DEL PLENO, MESA DIRECTIVA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INDICADORES DE GESTIÓN

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	
ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CAFETERÍA EJERCICIO 2017	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS EJERCICIO 2017	LICITACIÓN	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MECANISMOS DE ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES DE CAFETERÍA DURANTE EL EJERCICIO 2017	ACTIVIDAD	0	4	5	6	4	4	4	4	5	6	6	4	52

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
C. EDUARDO GUZMÁN CAMARILLO DIRECTOR DE EVENTOS	OSVALDO M. MEJÍA QUINTERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

Programa de Trabajo Anual 2017

Área Responsable	**Dirección General de Normatividad**	Hoja 1 de 1
Objetivo del Área	Auxiliar en la elaboración y/o revisión y, en su caso, actualización de lineamientos normativos y procesos administrativos de las áreas adscritas a la oficialía mayor, en coordinación con el área que determine la contraloría general, a fin de coadyuvar en la mejora del funcionamiento interno de la oficialía mayor	
Indicadores de Gestión		

Actividad	Unidad de Medida	1er Trimestre					2º Trimestre					3er trimestre					4º trimestre					TOTAL
		Ene	Feb	Mar	Total	%	Abril	May	Jun	Total	%	Jul	Ago	Sep	Total	%	Oct	Nov	Dic	Total	%	
PROPONER A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA OFICIALÍA MAYOR EL INICIO DE LA REVISIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS PARA SU ACTUALIZACIÓN	REUNIÓN	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	1	3	100	1	1	0	2	100	11
PROPONER LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA OFICIALÍA MAYOR	ESTUDIO	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	4
PROPONER LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALÍA MAYOR	REVISIÓN	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	0	1	1	100	0	1	0	1	100	4

*METAS: P=PROGRAMADO R=REALIZADO

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
MTRO. CÉSAR ENRIQUE MORALES HERNÁNDEZ SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	MTRO. LUIS GERARDO MIRAMONTES REDONDO GASAMANS DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD	LIC. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA — Hoja 1 de 4

OBJETIVO DEL ÁREA: Contribuir al desarrollo de los sistemas de información requeridos en las áreas e instancias legislativas y Unidades Administrativas de la Asamblea, para la óptima operación de los procesos informáticos, proporcionando la asesoría para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la Asamblea.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
(*) Mantenimiento y Administración de la Red Privada Virtual IP/MPLS e Internet Directo Empresarial 100		P	5%	5%	15%	25%	15%	5%	10%	30%	10%	8%	12%	30%	5%	5%	5%	15%	1
(*) Servicios de telefonía IP, Servicio de Red Privada Virtual e Internet (MPLS e IDE 100)		P	5%	5%	15%	25%	10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%	30%	5%	5%	5%	15%	1
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0

NOTA: (*) Lo programable puede variar ya que la Actividad depende de la autorización del proyecto y presupuesto asignado a la Dirección General de Informática

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
JESÚS GARCÍA GARCÉS DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA	JESÚS GARCÍA GARCÉS DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA	GUILLERMO SANCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA — Hoja 2 de 4

OBJETIVO DEL ÁREA: Contribuir al desarrollo de los sistemas de información requeridos en las áreas e instancias legislativas y Unidades Administrativas de la Asamblea, para la optima operación de los procesos informáticos, proporcionando la asesoría para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de computo de la Asamblea.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Mantenimiento al Portal Oficial de la ALDF		P	5%	5%	15%	25%	15%	15%	10%	40%	5%	5%	10%	20%	5%	5%	5%	15%	1
		P				0%				0%				0%				0%	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0

FORMULÓ

JESÚS GARCÍA GARCÉS
DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA

SUPERVISÓ

JESÚS GARCÍA GARCÉS
DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA

AUTORIZÓ

GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA — Hoja 3 de 4

OBJETIVO DEL ÁREA: Contribuir al desarrollo de los sistemas de información requeridos en las áreas e instancias legislativas y Unidades Administrativas de la Asamblea, para la óptima operación de los procesos informáticos, proporcionando la asesoría para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la Asamblea.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Respaldo, Diseño e Implementación del Sistema Control de Gestión en ambiente WEB		P	5%	5%	5%	15%	10%	10%	15%	35%	15%	15%	5%	35%	5%	5%	5%	15%	1
		P				0%				0%				0%				0%	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0

FORMULÓ

JESÚS GARCÍA GARCÉS
DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA

SUPERVISÓ

JESÚS GARCÍA GARCÉS
DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA

AUTORIZÓ

GUILLERMO SANCHEZ TORRES
OFICIAL MAYOR

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA — Hoja 4 de 4

OBJETIVO DEL ÁREA: Contribuir al desarrollo de los sistemas de información requeridos en las áreas e instancias legislativas y Unidades Administrativas de la Asamblea, para la óptima operación de los procesos informáticos, proporcionando la asesoría para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la Asamblea.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
(*) Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Bienes Informáticos		P	5%	5%	5%	15%	10%	10%	10%	30%	15%	15%	10%	40%	5%	5%	5%	15%	1
Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la RED LAN/WAN		P	5%	5%	5%	15%	5%	15%	15%	35%	15%	10%	10%	35%	5%	5%	5%	15%	1
(*) Atención a usuarios a través de Ordenes de Servicio		P	450	400	450	1300	500	450	400	1350	400	400	400	1200	500	400	250	1150	5000
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0
		P				0				0				0				0	0

NOTA: (*) Lo programable puede variar ya que la Actividad depende de la autorización del proyecto y presupuesto asignado a la Dirección General de Informática

FORMULÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
JESÚS GARCÍA GARCÉS DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA	JESÚS GARCÍA GARCÉS DIRECTOR GENERAL DE INFORMATICA	GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES OFICIAL MAYOR