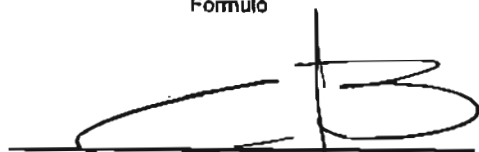


TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 1 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	P	Calendario	1	0	0	1												1	100%		
	R		1	0	0	1												1	100%		
2.- Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cta. Por liquidar Certificada	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%	
3.- Conciliación de Cifras Presupuestales con la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R					0				0									0	0%	
4.- Cuenta Pública 2010	P	Informe						1		1									1	100%	
	R							1		1									1	100%	
5.- Informes Trimestrales del Avance del Ejercicio (Secretaría de Finanzas).	P	Informe (corresponde al trimestre anterior)			1	1			1	1			1	1			1	1	4	100%	
	R				1	1			1	1									2	50%	

Formuló



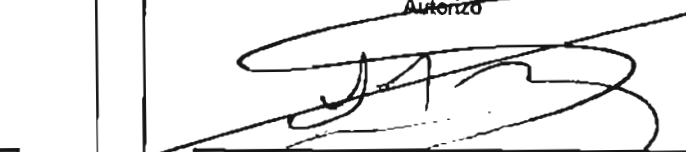
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 2 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	P	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%	
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración).	P	Informe (corresponde al mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%	

Fomuló



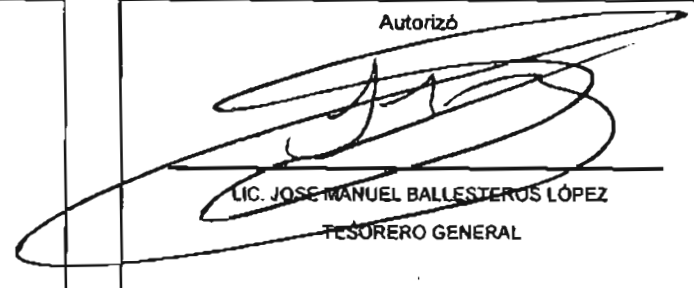
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. JUAN CARLOS GUTIÉRREZ CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 3 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avanza	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
8.- Revisión de Pedidos.	P	Pedidos (cantidad estimada)	0	5	10	15	5	10	5	20	5	5	15	25	15	15	10	40	100	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		0	12	11	23	5	5	0	10									33	33%	
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones.	P	Requisiciones (cantidad estimada)	35	30	30	95	30	25	25	80	30	30	25	85	25	15	0	40	300	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		18	40	22	80	22	17	17	56									136	45.34%	

Formuló

LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BARRÓN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 4 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar.	P	Cta. Por Pagar (cantidad estimada)	300	350	400	1,050	375	375	400	1150	400	425	425	1,250	450	450	750	1650	5,100	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		279	346	402	1,027	386	418	470	1274									2,301	45.01%	
11.- Proveedores (atención y entrega de contra - recibos).	P	Contra-recibos (cantidad estimada)	25	50	75	150	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	1,050	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		27	59	106	192	94	115	142	351									543	51.70%	

Formuló

LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

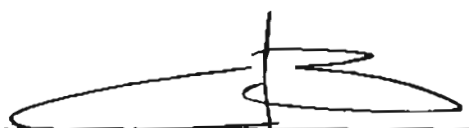
LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 5 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
12.- Adecuaciones Presupuestales.	P	Formato (cantidad estimada)	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	100%	
	R		2	3	3	8	3	2	2	7									15	31.25%	
13.- Elaboración de Prerrogativas.	P	Recibos (cantidad estimada)	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	2,688	100%	
	R		224	238	234	696	224	224	224	672									1,368	50.89%	

Formuló



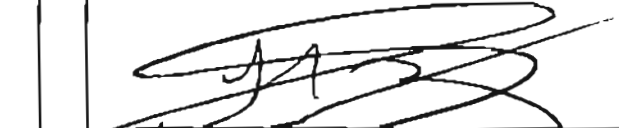
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. JUAN CARLOS ESQUIVEL CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



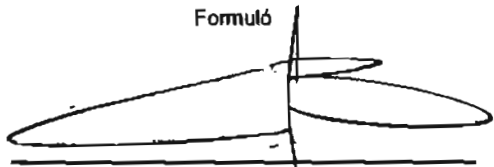
LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 6 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2012	P	Informe											1	1					1	100%	No se recibió el oficio de formulación por la SF del GDF
	R																				
15.- Revisión de Contratos.	P	Contratos (cantidad estimada)	0	30	50	80	40	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	120	100%	Estas acciones dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		3	21	34	58	24	26	31	81									139	115.8%	
16.- Publicación Mensual en Página de Internet de la Situación Presupuestal.	P	Informe (correspondiente al mes anterior)	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	
	R		1			1	1			1									2	50%	

Formuló



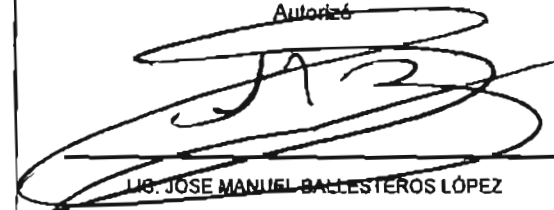
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. JUAN CARLOS ESTRADA CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

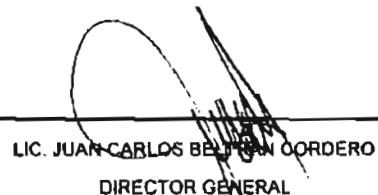
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 7 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
17.- Estados Financieros	P	Informe (del mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%	
18.- Conciliaciones Bancarias,	P	Conciliación	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	120	100%	
	R		10	10	10	30	10	10	10	30									60	50%	

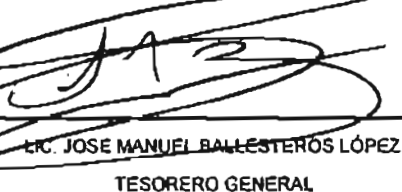
Formuló


DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó


LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

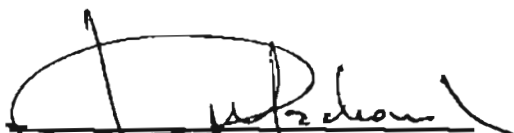

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

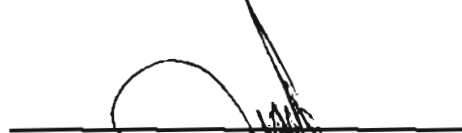
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011, Segundo Trimestre.

Area responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 8 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
19.-Integración de la Cuenta Pública.	P	Expediente	5	5	5	15	5	5	6	16	5	5	5	15	5	5	5	15	60	100%	Esta actividad depende de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		5	5	5	15	5	5	5	15									30	50%	
20.-Publicación mensual en de de Página Internet estados Financieros.	P	Informe (del mes anterior)	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	41.67%	

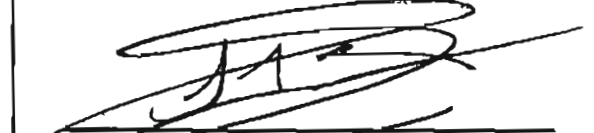
Formuló


DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó


LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL

Autorizó


LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

V LEGISLATURA

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 1 DE 3

OBJETIVO DEL ÁREA : Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	Calendario	Por ser una actividad que se realiza en el primer trimestre del ejercicio, esta acción se encuentra cumplida al 100% de su avance.
2.- Elaboración y trámite de ministraciones presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	La CLC para solicitar los recursos que la ALDF recibe de la SF del GDF se realiza cada mes sin ningún contratiempo, por lo que su avance está cumplido conforme a las cifras programadas
3.- Conciliación de cifras presupuestales con la sectorial (Secretaría de Finanzas)	Conciliación	Las conciliaciones de cifras presupuestales con la sectorial, están pendientes ya que no se ha recibido información por parte de la secretaria de finanzas
4.- Cuenta Pública 2010	Informe	Este informe se realizó en el mes de mayo conforme a la normatividad vigente
5.- Informes trimestrales del avance del ejercicio (Secretaría de Finanzas.)	Informe (trimestre anterior)	Informe entregado oportunamente en la Secretaría de Finanzas y cumplido conforme a las cifras programadas
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (mes anterior)	Informes presentados ante las comisiones respectivas para su revisión y evaluación de acuerdo a los compromisos establecidos
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (mes anterior)	Durante los meses de enero y febrero no se registraron erogaciones para eventos institucionales, los gastos por este concepto se reflejaron hasta el mes de marzo, abril, mayo y junio de 2011, entregando estos informes oportunamente
8.- Revisión de Pedidos	Pedidos (estimados)	La cantidad de pedidos registrada en el presente periodo fue menor a la meta programada en el 1er semestre, al registrar 33 pedidos contra 35 que se habían estimado notándose un aumento en la revisión de contratos

FORMULÓ

LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ

LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

V LEGISLATURA

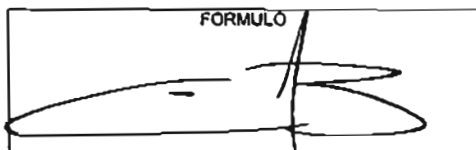
ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 2 DE 3

OBJETIVO DEL ÁREA : Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	Requisiciones (estimadas)	en este renglón se ha visto una disminución debido al presupuesto asignado a este ejercicio y observando un aumento en la revisión de contratos.
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar	Ctas. Por pagar (estimadas)	la meta alcanzada durante este trimestre fue superior con relación a la estimada, aún con el ajuste al presupuesto asignado a este ejercicio.
11.- Proveedores (atención y contra - recibos)	Contra-recibos (estimados)	La dinámica de las operaciones con los proveedores durante el 2do. trimestre se dio de manera regular en la expedición de los contrarecibos. En estos dos periodos se superó en 1.7% la meta programada para el 1er semestre al expedir 543 de 525 contrarecibos programados.
12.- Adecuaciones Presupuestales	Formato (cantidad estimada)	Se han realizado conforme a las necesidades del gasto de ALDF
13.- Elaboración de Prerrogativas	Recibos (cantidad estimada)	Durante este 2do. periodo la meta programada se cumplió satisfactoriamente, contando con 0.89% más con relación a el total estimado, ya que se realizaron diversos pagos adicionales que no se habían estimado inicialmente en el 1er periodo
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2012	Informe	Se elabora en el 3er trimestre
15.- Revisión de Contratos	Contratos (cantidad estimada)	el avance en este renglón ha rebazado la proyección estimada para este año, debido al ajuste de el presupuesto asignado y viendose un aumento por las modificaciones hechas a los diferentes contratos por parte de los proveedores
16.- Publicación Mensual en página de Internet de la Situación Presupuestal	Informe (correspondiente al mes anterior)	Actividad cumplida al 100% de su avance programado

FORMULO



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ



LIC. JUAN CARLOS ESTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 3 DE 3

OBJETIVO DEL ÁREA : Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
17.-Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	Informes mensuales entregados oportunamente avance cumplido de acuerdo a las cifras programadas.
18.- Conciliaciones Bancarias	Conciliación	Las conciliaciones bancarias se han formulado conforme a las cantidades estimadas, cumpliéndose al 100% con el avance de la meta programada.
19.- Integración de la Cuenta Pública	Expediente	Avance cumplido conforme a las cifras programadas
20.- Publicación Mensual en página de Internet de Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	Avance cumplido conforme a las cifras programadas.

FORMULÓ



DAVID MASCAREÑO PARRA
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ



LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN CORDERO
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
TESORERO GENERAL

TESORERIA GENERAL



Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011 2o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 1 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
1.- PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPÍTULO 4000	P	CHEQUES	234	234	234	702	234	234	234	702	234	234	234	702	234	234	450	918	3024	100%
	R		229	239	234	702	236	226	240	702									1404	50%
2.- PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	P	CHEQUES	50	350	350	750	350	350	350	1050	350	350	350	1050	350	350	500	1200	4050	100%
	R		204	198	216	618	307	285	358	950									1311	38%
3.- CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	P	CONCURSO	4	4	5	13	4	4	4	12	5	4	5	14	5	4	4	13	52	100%
	R		4	4	5	13	4	4	4	12									25	50%
4.- ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	P	CONCILIACION	10	10	9	29	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	110	100%
	R		9	9	9	27	9	9	8	26									53	48%
5.- ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	P	NOMINAS	30	30	30	90	30	30	31	91	30	30	30	90	30	30	31	91	362	100%
	R		30	30	30	90	30	30	31	91									181	50%
6.- ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES	P	NOMINAS	25	20	20	65	20	20	10	50	10	10	10	30	20	20	30	70	215	100%
	R		25	20	20	65	20	20	10	50									115	50%

TESORERIA GENERAL



Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011 2o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 2 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
7.- DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	P	PAGOS	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	100%
	R		7	6	7	20	6	7	6	19									39	50%
8.- ENVIO A LA DRH LA INFORMACION DE SUELDOS BASICOS DE COTIZACION PARA SEGURO DE VIDA Y RETIRO	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%
9.- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		0	2	1	3	1	1	1	3									6	50%
10.- INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	P	INFORME	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3									6	50%
11.- CALCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIO INGRESOS DEL CAPITULO I DE DICHA LEY	P	CALCULO		1		1													1	100%
	R			1		1													1	100%

TESORERIA GENERAL



Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2011 2o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 3 de 3

Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.

Actividad	METAS	Unidad de medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
12.-ELABORACION DEL PTA DIRECCION GENERAL	P	INFORME	1			1													1	100%
	R		1			1													1	100%

Formuló

C.P. ROSA MA. ESQUIVEL FARFAN
DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS

Supervisó

PROF. FREYJA DORIDE RUEBLA LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

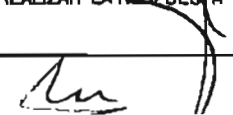
Autorizó

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
TESORERO GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 30 DE JUNIO DE 2011

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PAGOS	1
--	---

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
1.- PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPÍTULO 4000	CHEQUES	EN ESTA ACTIVIDAD PUEDE VARIAR LO PROGRAMADO EN UN MES ESPECIFICO, CON RELACIÓN A OTRO YA QUE SE EL PAGO SE REALIZA EN EL MES SIGUIENTE.
2.- PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	CHEQUES	LA VARIACION ENTRE LO PROYECTADO Y LO REALIZADO VARIA YA QUE EN EL MES DEENERO FUERON PAGADOS LA MAYOR PARTE DE PASIVOS.
3.- CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	CONCURSO	ESTA ACTIVIDAD ES FIJA CON LAS INVERSIONES SEMANALES
4.- ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	CONCILIACION	SE PROGRAMARON DIEZ CONCILIACIONES BANCARIAS, POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SE CANCELO UNA CUENTA BANCARIA POR LO QUE O SE REALIZARAN NUEVE, EN JUNIO SE CANCELA LA EJE 2010. POR LO QUE SE QUEDAN VIGENTES 8.
5.- ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	NOMINAS	SE CONSIDERAN LAS NOMINAS NORMALES
6.- ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES.	NOMINAS	SE CONSIDERA POR TIPO DE NÓMINA
7.- DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	PAGOS	LOS CONCEPTOS QUE SE PRESENTAN CADA MES NO VARIAN.
8.- ENVIO A LA DRH LA INFORMACION DE SUELDOS BASICOS DE COTIZACION PARA SEGURO DE VIDA Y RETIRO	INFORME	SE CONSIDERA UNO POR MES
9.- ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PÚBLICA	INFORME	LA ATENCIÓN SE LE DA A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA QUIEN ES LA ENCARGADA DE REALIZAR LA RESPUESTA A LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA,



TESORERÍA GENERAL

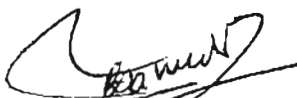
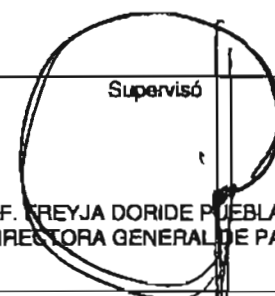
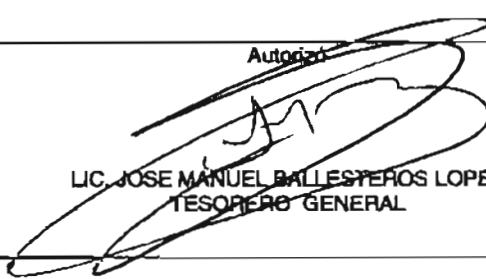


V LEGISLATURA

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 30 DE JUNIO DE 2011

ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PAGOS	2
--	---

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
10.- INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	SE CONSIDERA UNO POR MES
11.- CALCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIO INGRESOS DEL CAPITULO I DE DICHA LEY	CALCULO	DURANTE EL EJERCICIO SE REALIZA UNA DECLARACIÓN INFORMATIVA.
12.- ELABORACION DEL PTA DE LA DIRECCION GENERAL	INFORME	ES UNO POR AÑO.

Formuló  C.P. ROSA M. ESQUIVEL FARFÁN DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS	Supervisó  PROF. FREYJA DORIDE PUEBLA LOPEZ DIRECTORA GENERAL DE PAGOS	Autorizó  LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ TESORERO GENERAL
--	--	--

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos HOJA 1 DE 3

Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SISTEMA	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		
1.- Actividad. Actualización y resguardo de los expedientes de los Módulos.	Expedientes	P	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	50
		R	66	66	66	198	66	66	66	198				0				0	396	
2.- Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos.	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	50
		R	1	1	1	3	1	1	1	3				0				0	6	
3.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos.	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	50
		R	1	1	1	3	1	1	1	3				0				0	6	
4.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Atención Ciudadana, de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas.	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	50
		R	1	1	1	3	1	1	1	3									6	
5.- Actividad. Informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	50
		R	1	1	1	3	1	1	1	3				0				0	6	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 2 DE 3
Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.	

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SUB-TOTAL	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		
6.- Actividad. Actualización del informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	50
		R	1	1	1	3	1	1	1	3				0				0	6	
7.1.- Actividad. Orientación y asesoría, Personalizada	Personas	P	10	10	7	27	13	10	10	33	10	10	10	30	30	30	20	80	170	52
		R	9	12	8	29	14	24	21	59				0				0	88	
7.2.- Actividad. Orientación y asesoría telefónica	Llamadas	P	10	20	20	50	30	25	20	75	20	25	25	70	45	30	45	120	315	48
		R	12	19	21	52	42	26	26	94				0				0	146	
7.3.- Actividad. Orientación y asesoría, vía correo electrónico	Correo electrónico	P	6	9	8	23	5	5	5	15	3	3	5	11	15	15	20	50	99	41
		R	7	10	7	24	4	7	6	17				0				0	41	
8.- Actividad. Elaboración de Material Didáctico	Tríplico	P	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100
		R	0	0	0	0	0	1	0	1				0				0	1	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 3 DE 3
Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.	

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SOL	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		
9.- Actividad. Actualización de Directorio de Módulos	Documento	P	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	50
		R	0	0	1	1	0	0	0	0				0				0	1	
10.- Actividad. Reuniones de trabajo con áreas involucradas para homologar criterios.	Reunión	P	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	3	67
		R	0	1	0	1	1	0	0	1				0				0	2	

FORMULÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS
LIC. SAÚL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS
LIC. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL
LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 30 DE JUNIO DE 2011

ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 1 DE 2
---	--------------------

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
1.- Actividad. Actualización y resguardo de los expedientes de los Módulos.	Expedientes	Se refiere a cada uno de los 66 Módulos de AOQC a cargo de los Diputados que integran la ALDF, cabe mencionar que los expedientes se actualizan cada mes, sin embargo no quiere decir que al final del trimestre vamos a tener 198 expedientes o al final del año 792, sino más bien los mismo 66 expedientes actualizados. Esta situación no pudo ser reflejada en el formato de metas cuantitativas, en virtud de las formulas que ya contenía, sin embargo es importante mencionar que esta meta es una actividad continua, por lo que al final de cada mes, de cada trimestre y del año vamos a tener los 66 expedientes.
2.- Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos.	Sistema	No todos los Módulos de AOQC cuentan con contrato de arrendamiento, pero de aquellos que si lo tienen tramitamos mensualmente su pago, para lo cual operamos un sistema que atienda esta objetivo. Dicho sistema es también una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas al final del año, sin embargo aparecerán 12 en el acumulado anual por la formula que preestablecida en el formato.
3.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos.	Sistema	Los Módulos de AOQC comprueban mensualmente sus gastos de operación, para lo cual utilizamos un sistema que atienda este objetivo. Dicho sistema es también una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas al final del año.
4.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Atención Ciudadana, de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas.	Sistema	Dentro de las comprobaciones de gastos que mensualmente presentan los Módulos, existe el rubro de Gastos de Atención Ciudadana, del cual también se lleva un control, mediante este sistema.
5.- Actividad. Informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	Esta dirección elabora mensualmente un informe (Glosa) relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos de AOQC, el cual se ha realizado en tiempo y forma.
6.- Actividad. Actualización del informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	Con el fin de que los mandos superiores cuenten con información actualizada se elabora un informe mensual ejecutivo, relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos AOQC, el cual se ha realizado sin contratiempos.
7.1.- Actividad. Orientación y asesoría, Personalizada	Personas	En virtud de que una de las funciones de la Dirección de Registro y Control de Módulos, es orientar a las personas encargadas de elaborar las comprobaciones, atendemos a todo aquel que acude a nuestra oficina con dicho fin. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.



AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 30 DE JUNIO DE 2011

AREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 2 DE 2
---	--------------------

7.2.- Actividad. Orientación y asesoría telefónica	Llamadas	Con el fin de facilitar y simplificar el servicio de asesoría y orientación, también se realiza a través de llamadas telefónicas. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.
7.3.- Actividad. Orientación y asesoría, vía correo electrónico	Correo electrónico	Como resultado del aumento que ha tenido el uso del Internet y con el fin de acercar los servicios a nuestros usuarios, también brindamos asesoría mediante correo electrónico. El número de asesorías no depende de la DRCM, si no de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebaso la meta programada.
8.- Actividad. Elaboración de Material Didáctico	Tríptico	Documento que contiene información importante para la correcta realización de las comprobaciones de operación de Módulos. Se actualizó el documento con la finalidad de efficientar el manejo, uso y consulta del procedimiento para la asignación y comprobación de fondos para el funcionamiento de los módulos de atención, orientación y quejas ciudadanas de este órgano legislativo suscrito por el comité de administración en sesión celebrada el 20 de mayo de los corrientes.
9.- Actividad. Actualización de Directorio de Módulos	Documento	Herramienta de apoyo para la realización de las actividades Institucionales de la Dirección.
10.- Actividad. Reuniones de trabajo con áreas involucradas para homologar criterios.	Reunión	Reuniones que se realizan con el Comité de Administración y el Comité de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas.

FORMULO
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAUL MORENO GÓMEZ

SUPERVISO
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIDE RUEBLA LÓPEZ

AUTORIZO
TESORERO GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS
LÓPEZ