

PARLAMENTO  
ABIERTO

La voz de la ciudadanía

---

## TESORERÍA GENERAL

---

INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO  
AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018

PRIMER TRIMESTRE 2018

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 1 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	Metas	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Elaboración de Calendario de Ministraciones	P	Calendario	1			1	100%				0	0%				0	0%				0	0%	1	100%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cuenta por liquidar Certificada	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0						0		0	3	
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	P	Cédula	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0						0		0	3	
Elaboración de la Cuenta Pública 2017	P	Informe				0	0%		1		1	0%				0	0%				0	0	0	0%
	R					0				0				0			0			0		0	0	
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0				0			0			0		0	1	
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0						0		0	3	
Informe mensual de Eventos Institucionales	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0						0		0	3	
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	P	Expediente	198	198	198	594	194%	210	210	210	630	0%	195	195	195	585	0%	240	240	270	750	0%	2559	45%
	R		471	409	274	1154					0				0					0		0	1154	

FORMULÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 2 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Autorización de Suficiencia Presupuestal	P	Requisición	25	25	25	75	227%	15	15	15	45	0%	10	10	10	30	0%	10	10	15	35	0%	185	92%
	R		90	80	0	170		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Elaboración de Cuentas por Pagar	P	Cuenta por Pagar	281	281	281	843	213%	298	298	298	894	0%	276	276	276	828	0%	340	340	383	1063	0%	3628	49%
	R		685	621	486	1792		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Elaboración de Contra Recibos	P	Contra recibo	281	281	281	843	181%	298	298	298	894	0%	276	276	276	828	0%	340	340	383	1063	0%	3628	42%
	R		594	527	408	1529		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Adecuaciones Presupuestales	P	Formato	3	3	3	9	167%	5	5	5	15	0%	5	5	5	15	0%	5	5	5	15	0%	54	28%
	R		4	6	5	15		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Elaboración de recibos para prerrogativas	P	Recibos	181	181	181	543	117%	237	181	237	655	0%	187	181	181	549	0%	237	181	362	780	0%	2527	25%
	R		214	212	212	638		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019	P	Informe				0	0%				0	0%				0	0%	1			1	0%	1	0%
	R					0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Revisión presupuestal de contratos	P	Contrato	14	14	23	51	118%	14	14	11	39	0%	2	2	7	11	0%	14	14	7	35	0%	136	44%
	R		33	13	14	60		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	

FORMULÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 3 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	P	Informe	1			1	100%				0	0%	1			1	0%				0	0%	2	50%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe en materia de Equidad y Género (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe de Obligaciones de Transparencia a través del Sistema de Transparencia (SIPOT)	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe del Sistema de Evaluaciones de Armonización Contable (SEVAC)	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe de Transparencia conforme a la LTAIPyRCCDMX	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0		0	1	

FORMULÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 4 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Elaboración de estados financieros	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	9	8	8	25	108%	8	8	8	24	0%	8	8	8	24	0%	8	8	8	24	0%	97	28%
	R		9	9	9	27		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliación contable-presupuestal	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliación contable-presupuestal de ingresos	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliación de Inversiones	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Conciliación contable-almacén	P	Conciliación	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Registro de la depreciación de activo fijo	P	Registro	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	P	Tomos	23	24	23	70	100%	24	24	31	79	0%	32	25	25	82	0%	29	29	48	106	0%	337	21%
	R		23	24	23	70		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

L.C. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

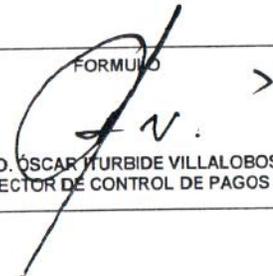
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

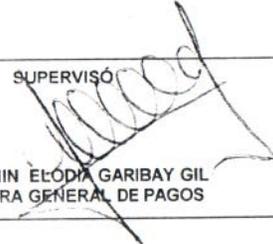
Hoja 5 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

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	%		
Pago de Prerrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	P	Cheques	223	223	223	669	99%	300	300	300	900	0%	223	400	150	773	0%	223	223	510	956	0%	3298	20%
	R		201	240	220	661					0					0				0				
Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones	P	Cheques	100	100	100	300	159%	100	100	100	300	0%	100	100	100	300	0%	100	100	100	300	0%	1200	40%
	R		144	264	70	478					0					0				0				
Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras	P	Concurso	4	4	5	13	100%	4	5	4	13	0%	4	5	4	13	0%	4	5	4	13	0%	52	25%
	R		5	4	4	13					0					0				0				
Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas	P	Nóminas	20	30	30	80	168%	30	30	60	120	0%	60	45	50	155	0%	40	40	40	120	0%	475	28%
	R		55	46	33	134					0					0				0				
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales	P	Nóminas	10	15	15	40	378%	10	10	20	40	0%	20	30	50	100	0%	10	10	30	50	0%	230	66%
	R		48	59	44	151					0					0				0				
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	P	Pago	7	6	7	20	100%	6	7	6	19	0%	7	6	7	20	0%	6	7	6	19	0%	78	26%
	R		7	6	7	20					0					0				0				
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	P	Reportes	19	19	19	57	100%	19	19	19	57	0%	19	19	19	57	0%	19	19	19	57	0%	228	25%
	R		19	19	19	57					0					0				0				
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3					0					0				0				
Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley	P	Actividad		1		1	100%				0	0%				0	0%				0	0%	1	100%
	R			1		1					0					0				0				

FORMULO  
  
 MTR. OSCAR TURBIDE VILLALOBOS  
 DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ  
  
 LIC. YAZMIN ELODIA GARIBAY GIL  
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO TREJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 6 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

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

Actividad	Metas	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas de arrendamiento de los Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Elaboración y gestión del informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Brindar asesoría y revisión de documentación conforme a la normatividad aplicable en materia de comprobación de gastos de operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Acción	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	P	Acción	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	

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

SUPERVISÓ  
LIC. YAZMIN ELODIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 7 de 21

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

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

Actividad	Metas	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	P	Acción	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Realizar el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Expediente	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Documento	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	18000	0%
	R		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Resguardo y Actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Expediente	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	
Impartir curso de capacitación para el personal de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Curso				0	0%				0	0%				0	0%	2	2		4	0%	4	0%
	R					0					0					0				0				

FORMULÓ

LIC. JAVIER ARTURO SANCÓN BERTHIER  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ

LIC. YAZMIN ELODIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS																						Hoja 8 de 21		
Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.																								
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Revisión del estatus de los servidores, base de datos, copia de los respaldos de las bases de datos y revisión del correcto intercambio de archivos entre sistemas.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	0%	22	23	20	65	0%	23	22	21	66	0%	260	25%
	R		22	20	22	64		0	0	0	0		0	0	64									
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	3										
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		0	3										
Apoyo a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	P	Acción		1		1	100%	1		1	2	0%		1		1	0%				0	0%	4	25%
	R			1		1		0	0	0	0		0	1										
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	0%	22	23	20	65	0%	23	22	21	66	0%	260	25%
	R		22	20	22	64		0	0	0	0		0	64										

FORMULÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS  
FINANCIEROS

SUPERVISÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 9 de 21

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Atención a los usuarios para dar formato a diversos documentos para la correcta alimentación de estos al sistema, como por ejemplo los estados de cuenta bancarios o bases de datos diversos pagos masivos.	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3		0	0	0	0		3											
Atención a los usuarios en diversas actividades dentro de sus procesos en el sistema ya sea por error humano, por falta de conocimiento en algún proceso nuevo, por falla de conexión, sistema o hardware. Así mismo se capacita al usuario en caso de ser un proceso nuevo o cambios en sus procesos habituales solicitados por sus correspondientes áreas.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	0%	22	23	20	65	0%	23	22	21	66	0%	260	25%
	R		22	20	22	64		0	0	0	64													
Atención al monitor de tareas en el sistema para la detección pronta de problemas y contacto al área y usuarios afectados para programar una pronta solución. De igual manera atención al monitor de conexiones de manera aleatoria para detectar conexiones indebidas.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	0%	22	23	20	65	0%	23	22	21	66	0%	260	25%
	R		22	20	22	64		0	0	0	64													

FORMULÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS  
FINANCIEROS

SUPERVISÓ

C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

DR. PABLO REJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS																						Hoja 10 de 21		
Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.																								
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Atención a usuarios a la hora de generar reportes, ya sea apoyo para cambiar o crear nuevas firmas autógrafas, o en la configuración de la impresión de estos.	P	Acción	22	20	22	64	100%	21	23	21	65	0%	22	23	20	65	0%	23	22	21	66	0%	260	25%
	R		22	20	22	64				0						0					0		64	
Atención a las diversas áreas usuarias del sistema en la generación y modificación de perfiles de usuario de acuerdo a las necesidades del área que lo solicita.	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0					0						0		3	

FORMULÓ  
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

SUPERVISÓ  
C.P. JESÚS RICARDO GÓMEZ ANZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Hoja 11 de 21

Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR

Objetivo del Área: Brindar apoyo administrativo para el eficaz y eficiente desempeño de las funciones que realizan las distintas áreas que integran la Tesorería General, mediante la correcta administración y optimización de los recursos financieros asignados a dicha unidad administrativa.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre					2° Trimestre					3° Trimestre					4° Trimestre					Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO	SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%		
Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0			1	
Informe mensual de solicitudes de Información Pública.	P	Informe	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3				0					0					0			3	
Informe pagina Web de avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0			1	
Informe pagina web en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC.	P	Informe	1			1	100%	1			1	0%	1			1	0%	1			1	0%	4	25%
	R		1			1				0					0					0			1	
Informe Anual del Ejercicio del Gasto 2017	P	Documento			1	1	0%				0	0%				0	0%				0	0%	1	100%
	R				1	1				0					0					0			1	
Elaboración del PTA de la Tesorería General.	P	Documento				0	0%				0	0%				0	0%			1	1	0%	1	0%
	R					0				0					0					0			0	

FORMULÓ

ALEJANDRO MORAL BLANCAS  
ASESOR

SUPERVISÓ

IC. JOSÉ ARTURO JUAREZ REYES  
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO	Hoja 12 de 21
--	---------------

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualltativo)
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	Cédula	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Elaboración de la Cuenta Pública 2016	Informe	La realización de esta actividad esta programada en el segundo trimestre de 2018.
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas.	Informe	El Informe Trimestral del Avance del Ejercicio se elaboró oportunamente, y fue entregado a la Secretaría de Finanzas dentro de los 15 días posteriores a la conclusión del trimestre, de conformidad con el artículo 135 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

FORMULÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

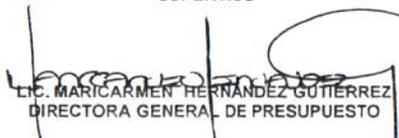
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

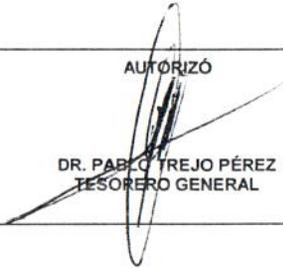
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 13 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe Mensual de Eventos Institucionales	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por Pagar.	Expediente	La revisión de documentación comprobatoria presenta una variación, como consecuencia de una mayor recepción de solicitudes de trámite de pago de proveedores, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.
Autorización de suficiencia presupuestal.	Requisición	La variación corresponde a que la Dirección General de Presupuesto recibió una mayor cantidad de requisiciones para suficiencia presupuestal, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	La variación en el número de cuentas por pagar presentó un aumento, producto de la reexpedición de cheques de nómina del personal de este Órgano Legislativo, así como los pagos solicitados por la Oficialía Mayor, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.

FORMULÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Elaboración de contrarecibos.	Contra recibo	La variación en la elaboración de contrarecibos corresponde al número de cuentas por pagar que fueron solicitadas durante el primer trimestre de 2018, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	La variación corresponde a los movimientos entre capítulos de gasto que se llevaron a cabo con el fin de atender las adecuaciones en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y los trámites de pago, solicitados por la Oficialía Mayor, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	La variación se debe a que, al momento de elaborar la programación del PTA 2018, no se contaba con los datos suficientes para conocer cuántas prerrogativas serían entregadas a los Diputados.
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018	Informe	La realización de esta actividad está programada en el cuarto trimestre de 2018.
Revisión presupuestal de contratos.	Contrato	La variación observada corresponde a que en el primer trimestre de 2018, se recibió una mayor cantidad de contratos enviados por las áreas responsables a la Dirección General de Presupuesto, de conformidad con el Acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudo 2017.

FORMULÓ

  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO ABIERTO  
La voz de la ciudadanía

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 15 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe en materia de Equidad y Género.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe de viáticos nacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe de pasajes internacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.

FORMULÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 16 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Elaboración de estados financieros	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	La variación corresponde al número de cuentas bancarias activas al primer trimestre de 2018.
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Conciliación contable presupuestal de ingresos	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.

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

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO ABIERTO  
La voz de la ciudadanía

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 17 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Conciliación de Inversiones	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Conciliación contable-almacén	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

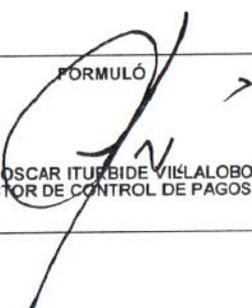
AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS	Hoja 18 de 21
--	---------------

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capitulo 4000	Cheques	Se reporta una disminución respecto a lo programado en el primer trimestre, se da cumplimiento a las percepciones de los Diputados de la ALDF, se adecuó conforme a los requerimientos.
Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones	Cheques	Se ha incrementado el pago respecto a lo programado ya que adicional a los pagos del ejercicio 2018, se realizarán pagos correspondientes al ejercicio 2017, de conformidad con el acuerdo administrativo de reconocimiento de adeudos 2017.
Concurso de Inversión de disponibilidades financieras	Concurso	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Elaboración y pago de nóminas, relaciones de pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	El incremento se derivó de mayor cantidad de movimientos alta y baja de personal a lo proyectado, en este rubro se están considerando las nóminas ordinarias, complementarias ( reexpediciones ) del personal de estructura, honorarios y nóminas de prestaciones.
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios extraordinarios proporcionales.	Nóminas	Se reporta un aumento al calculo programado en el primer trimestre, debido a que se han generado más nóminas por relevos institucionales, partes proporcionales de aguinaldo, gratificaciones extraordinarias, (reexpediciones) de acuerdo a las peticiones de los extrabajadores de la ALDF.

FÓRMULÓ  
  
MTRO. OSCAR ITURBIDE VILLALOBOS  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

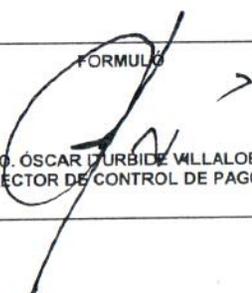
SUPERVISÓ  
  
LIC. YAZMIN FLORENCIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS Hoja 19 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo	Pago	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018, en este rubro se están considerando los pagos de ISSSTE, FOVISSSTE, ISR, 3 % Nómina, Retiro, SAR.
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	Reportes	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.
Cálculo Anual del Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley.	Actividad	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2018.

FORMULÓ  
  
MTRO. ÓSCAR URBIDE VILLALOBOS  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ  
  
LIC. YAZMIN ERDIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 20 de 21

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	Sistema	Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas comprueban mensualmente sus Gastos de Operación, para lo cual utilizamos un sistema que atiende este objetivo. Dicho sistema es una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas a final del año. Sin embargo aparecerán 12 en el acumulado anual por la fórmula que establece el formato.
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos	Sistema	Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas deben contar con un contrato de arrendamiento, subarrendamiento o comodato que acredite su legítima posesión, para ello es necesario se realicen las gestiones necesarias que permitan su formalización legal y contable; en ese sentido corresponde a la Dirección de Registro y Control de Módulos atender esta tarea dentro de la Tesorería General. Dicho sistema es una actividad continua.
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de recibos de arrendamiento de los Módulos	Sistema	No todos los Módulos de Atención cuentan con contrato de arrendamiento, pero aquellos que si tienen tramitamos mensualmente su pago, para lo cual operamos un sistema que atienda este objetivo. Dicho sistema es también una actividad continua por lo que no vamos a tener 12 sistemas al final del año.
Elaboración y gestión del informe mensual ( Glosa ) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Informe	La Dirección de Registro y Control de Módulos elabora mensualmente un informe ( Glosa ) relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
Brindar asesoría y revisión de documentación conforme a la normatividad aplicable en materia de comprobación de gastos de operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Acción	Con el fin de que los mandos superiores cuenten con información actualizada se elabora un informe mensual ejecutivo, relacionado con las comprobaciones de operación de Módulos.

FORMULÓ

*[Signature]*

LIC. JAVIER ARTURO RINCÓN BERTHIER  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ

*[Signature]*

LIC. YAZMIN ELODIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

*[Signature]*

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO ABIERTO  
La voz de la ciudadanía

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2018  
PRIMER TRIMESTRE

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

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	Acción	Se brinda asesoría a los encargados de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, respecto a los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	Acción	En virtud de que una de las funciones principales de la Dirección de Registro y Control de Módulos, es orientar y atender a las personas encargadas de elaborar las comprobaciones, se brinda orientación sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.
Realizar el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Expediente	Se realiza el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para un mejor control de la Dirección.
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Documento	La Digitalización programada en el primer trimestre de 2018, no se efectuó debido a que no se cuenta con equipo escáner asignado ya que fue retirado para su reparación y debido a la continuidad del Acuerdo de Austeridad para este Órgano Legislativo, por el momento no se registran existencias de un equipo de escáner para asignarlo a esta Dirección de Registro y Control de Módulos.
Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Expedientes	Se refiere a cada uno de los 66 Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, a cargo de los Diputados que integran la ALDF, cabe mencionar que los expedientes se actualizan cada mes, sin embargo no quiere decir que al final del trimestre van a existir 198 o al final del año 792 expedientes, sino más bien los mismos 66 expedientes actualizados, cabe mencionar que esta meta es una actividad continua, por lo que al final de cada mes, de cada trimestre y del año vamos a tener los 66 expedientes.
Impartir curso de capacitación para el personal de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Curso	Durante el primer trimestre de 2018, no se programaron cursos de capacitación.

FORMULO

LIC. JAVIER ARTURO RINCÓN BERTHIER  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISO

LIC. YAZMÍN ELODIA GARIBAY GIL  
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZO

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL