



TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

TESORERÍA GENERAL
V. PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL	
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
Pago de Prerrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	Cheques	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	376	2796
Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones	Cheques	400	250	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2650
Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras	Concurso	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	52	
Elaboración de Conciliaciones Bancarias y de Inversión	Conciliación	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales	Nóminas	15	15	15	10	10	10	10	10	10	20	20	30	175
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	Pago	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	78
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	Reportes	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley	Actividad		1											1
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de los Módulos	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos.	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas de arrendamiento de los Módulos	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración y gestión del Informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actualización del informe mensual de Gastos de Operación de Módulos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Impartir curso de capacitación para el personal de Módulos.	Curso	8												8
Elaboración de Material Didáctico, auxiliar en el proceso de comprobación	Tríptico	1												1



VI LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración de Directorio de Módulos	Directorio	1												1
Atención, orientación y asesoría	Asesorías	132	148	113	121	177	136	98	109	125	141	129	93	1522
Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos	Expedientes	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	1												1
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales.	Cuenta por liquidar Certificada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Envío Mensual de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	Cédula			3			3			3			3	12
Elaboración de la Cuenta Pública 2013	Informe					1								1
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas	Informe	1			1			1			1			4
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Informe mensual de Eventos Institucionales	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	Expediente	130	130	130	230	230	230	230	230	230	280	280	324	2654
Autorización de Suficiencia Presupuestal	Requisición	20	20	50	50	20	50	40	20	20	50	50	10	400
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	350	350	350	450	450	450	450	450	450	500	500	700	5450
Elaboración de Contra-Recibos	Contra recibo	350	350	350	450	450	450	450	450	450	500	500	700	5450
Adecuaciones Presupuestales	Formato	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	54
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	376	2796
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015	Informe									1				1
Revisión presupuestal de contratos	Contrato	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	20	120



VI LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Informe Semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	Informe	1						1						2
Informe en materia de Equidad y Género	Informe	1			1			1			1			4
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas	Informe	1			1			1			1			4
Informe de viáticos nacionales	Informe	1			1			1			1			4
Informe de pasajes internacionales	Informe	1			1			1			1			4
Informe en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF	Informe	1			1			1			1			4
Elaboración de estados financieros	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Conciliación contable-presupuestal de ingresos	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación de Inversiones	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación contable-almacén	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	23	24	23	24	24	31	32	25	25	29	29	48	337



VI LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

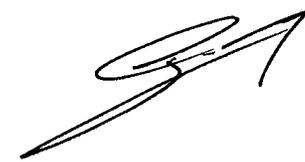
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Revisión del estatus de los servidores, bases de datos, copia de los respaldos de las bases de datos y revisión del correcto intercambio de archivos entre sistemas.	Acción	22	19	20	20	20	21	23	21	21	23	19	22	131
Actualización de las licencias de Informix 4GL Server	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Proceso de respaldo de la información de los usuarios	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Capacitación a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	Acción	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	Acción	22	19	20	20	20	21	23	21	21	23	19	22	131
Carga de pólizas de egresos y de diario.	Acción	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
Alta masiva de empleados	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Generación de los archivos que se mandan a la CONSAR	Acción	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	24
Carga de movimientos bancarios	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Atención a usuarios para Generación del archivo para el ISSSTE. Cargar conceptos a nóminas en proceso. Totales de las Nóminas. Volver a generar el archivo de envió de pago de nómina al banco. Plantilla de personal. Archivos de Pago, Altas, Bajas, Extemporáneos, Laudos y Modificaciones a la CONSAR. Acumulados de las Nóminas. Unificación de empleados. Eliminación de CXP. Carga de Nóminas a la base de datos.	Acción	22	19	20	20	20	21	23	21	21	23	19	22	131
Atención a usuarios para: Cambiar clave de banco y número de cuenta para cheques mal capturados. Borrado de cheques por estar mal elaborados. Cambiar número de cheque a una CXP. Copiar Prerrogativas de un mes a otro. Conciliación Bancaria por mes.	Acción	22	19	20	20	20	21	23	21	21	23	19	22	131



VI LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Atención a usuarios para: Dar de alta cuentas de afectación contable. Volver a generar una póliza de nómina. Procesar los archivos de intercambio de finanzas y nómina a contabilidad. Eliminar pólizas. Desbloqueo de pólizas. Apoyo con los archivos de la Chequera y del Resumen de Nóminas	Acción	22	19	20	20	20	21	23	21	21	23	19	22	131

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014

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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración del calendario de actualización pagina Web, en cumplimiento al artículo 29 de la LTAIPDF.	Calendario	1												1
Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General	Informe	1			1			1			1			4
Informe mensual de solicitudes de Información Pública	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe pagina Web de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General	Informe	1			1			1			1			4
Informe pagina web en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF	Informe	1			1			1			1			4
Elaboración del PTA de la Tesorería General	Documento												1	1