



TESORERÍA GENERAL

VI LEGISLATURA

ASAMBLEA DE TODOS



"2013; año de Belisario Domínguez"

México, D. F., a 12 de julio de 2013.

TG/VI L/0925/13

MTRA. ANA IMELDA CAMPUZANO REYES  
CONTRALORA GENERAL  
DE LA ALDF VI LEGISLATURA  
PRESENTE.

Por instrucciones del Dr. Pablo Trejo Pérez, Tesorero General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal VI Legislatura y en atención a su Oficio No. CG/VIL/894/2013, con fundamento en los Artículos 57 y 64, Fracción VIII del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, envió a usted en medio magnético e impreso, el informe de Control y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual 2013, correspondiente al **Segundo Trimestre 2013**, de esta Unidad Administrativa..

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

00001493

ATENTAMENTE

JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES  
SECRETARIO PARTICULAR DE LA  
TESORERÍA GENERAL

|          |                            |
|----------|----------------------------|
|          | <b>CONTRALORÍA GENERAL</b> |
|          | 12 JUL 2013                |
| Recibió: | Patricia                   |
| Hora:    | 18:00                      |

*Con anexo impreso y CD.*

C.c.p.- Prof. Elio Ramón Bejarano Martínez.- Subcontralor de Auditoria, Control y Evaluación. Presente.

Atención al volante 2193  
\*JAJR/abm

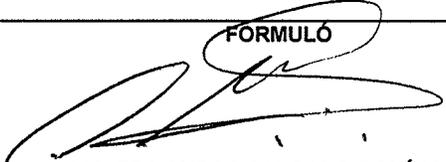
Gante N° 15, 5° piso,  
Cal. Centro,  
Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06010, México D. F.  
Teléfono: 5130 1980,  
exts. 3501 y 3516



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS   |       |                  |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       | Hoja 1 de 18 |          |
|--|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|----------|
| 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          | 180          | 180 | 180 | 540   | 180          | 180 | 180 | 540   | 180          | 180 | 180 | 540   | 180          | 180 | 360 | 720   | 2340         | 47%      |
|  | R     |                  | 178          | 171 | 164 | 513   | 242          | 182 | 173 | 597   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1110         |          |
| Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones   | P     | Cheques          | 50           | 325 | 300 | 675   | 270          | 300 | 235 | 805   | 275          | 300 | 265 | 840   | 210          | 200 | 200 | 610   | 2930         | 54%      |
|  | R     |                  | 478          | 224 | 345 | 1047  | 175          | 189 | 157 | 521   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1568         |          |
| Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras  | P     | Concurso         | 5            | 4   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    | 5            | 4   | 4   | 13    | 52           | 50%      |
|  | R     |                  | 5            | 4   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 26           |          |
| Elaboración de Conciliaciones Bancarias y de Inversión   | P     | Conciliación     | 10           | 10  | 9   | 29    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 110          | 33%      |
|  | R     |                  | 6            | 6   | 6   | 18    | 6            | 6   | 6   | 18    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 36           |          |
| Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas   | P     | Nóminas          | 30           | 30  | 30  | 90    | 30           | 30  | 31  | 91    | 30           | 30  | 30  | 90    | 30           | 30  | 31  | 91    | 362          | 99%      |
|  | R     |                  | 94           | 67  | 45  | 206   | 52           | 38  | 62  | 152   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 358          |          |
| Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales  | P     | Nóminas          | 25           | 20  | 15  | 60    | 15           | 15  | 10  | 40    | 10           | 10  | 10  | 30    | 20           | 20  | 30  | 70    | 200          | 39%      |
|  | R     |                  | 19           | 17  | 0   | 36    | 12           | 14  | 15  | 41    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 77           |          |

FORMULÓ



LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





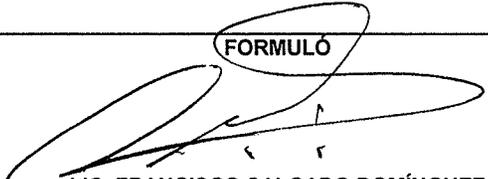
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS Hoja 2 de 18

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 |           |          |
| Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo                                       | P     | Pago             | 8            | 7   | 8   | 23    | 7            | 8   | 7   | 22    | 8            | 7   | 8   | 23    | 7            | 8   | 7   | 22    | 90        | 46%      |
|   | R     |                  | 7            | 8   | 7   | 22    | 6            | 7   | 6   | 19    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 41        |          |
| Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro y Autos                                   | P     | Reportes         | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 60        | 50%      |
|   | R     |                  | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 30        |          |
| Atención de Solicitudes de Información Pública  | P     | Informe          | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 60        | 50%      |
|   | R     |                  | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 30        |          |
| 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        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley | P     | Nóminas          |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                  |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |

FORMULÓ



LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 3 de 18

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     | 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         |          |
| Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos                | P     | Sistema          | 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         |          |
| Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de recibos de arrendamiento de los Módulos | P     | Sistema          | 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         |          |
| Elaboración y gestión del informe mensual de Gastos de Operación de Módulos                                     | P     | Informe          | 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         |          |
| Actualización del informe mensual de Gastos de Operación de Módulos   | P     | Nóminas          | 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         |          |

FORMULÓ



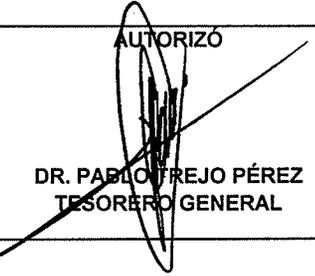
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 4 de 18

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.

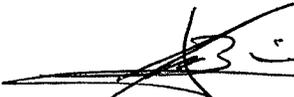
| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Elaborar curso de capacitación para el personal de Módulos                | P     | Curso            | 10           |     |     | 10    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 10        | 100%     |
|   | R     |                  | 10           |     |     | 10    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 10        |          |
| Elaboración de Material Didáctico, auxiliar en el proceso de comprobación | P     | Triptico         | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Elaboración de Directorio de Módulos                                      | P     | Directorio       |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                  |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Atención, orientación y asesoría  | P     | Informe          | 330          | 355 | 342 | 1027  | 341          | 375 | 352 | 1068  | 360          | 355 | 347 | 1062  | 373          | 355 | 371 | 1099  | 4256      | 28%      |
|   | R     |                  | 256          | 228 | 209 | 693   | 158          | 183 | 161 | 502   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1195      |          |
| Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos                   | P     | Expedientes      | 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       |          |

FORMULÓ



LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 5 de 18

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     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                              | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| 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        | 50%      |
|   | R     |                              | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Envío Mensual de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Sectorial ( Secretaría de Finanzas ) | P     | Cédula                       | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 42%      |
|   | R     |                              |              |     |     | 0     |              | 3   | 2   | 5     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 5         |          |
| Cuenta Pública 2012   | P     | Informe                      |              |     |     | 0     |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                              |              |     |     | 0     |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Informes Trimestrales del Avance del Ejercicio ( Secretaría de Finanzas )                   | P     | Informe                      | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 50%      |
|   | R     |                              | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2         |          |

FORMULÓ  
  
JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013 SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 6 de 18

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.

Table with columns: Actividad, METAS, Unidad de Medida, 1° Trimestre (ENE, FEB, MAR, Total), 2° Trimestre (ABR, MAY, JUN, Total), 3° Trimestre (JUL, AGO, SEP, Total), 4° Trimestre (OCT, NOV, DIC, Total), Acumulado, Avance %.

FORMULÓ JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ DR. PABLO TREJO PÉREZ TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 7 de 18

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.

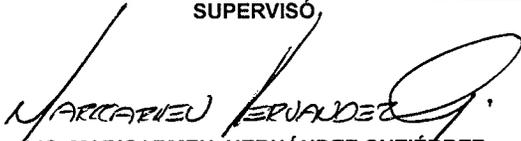
| Actividad  | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|--|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|  |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Atención y Entrega de Contra-Recibos ( Proveedores ) | P     | Contra recibo    | 100          | 100 | 100 | 300   | 100          | 150 | 150 | 400   | 100          | 150 | 150 | 400   | 100          | 100 | 100 | 300   | 1400      | 48%      |
|  | R     |                  | 344          | 45  | 56  | 445   | 74           | 85  | 65  | 224   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 669       |          |
| Adecuaciones Presupuestales                          | P     | Formato          | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 48        | 69%      |
|  | R     |                  | 2            | 4   | 5   | 11    | 9            | 6   | 7   | 22    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 33        |          |
| Elaboración de Prerrogativas                         | P     | Recibos          | 168          | 168 | 168 | 504   | 168          | 168 | 168 | 504   | 168          | 168 | 168 | 504   | 168          | 168 | 336 | 672   | 2184      | 53%      |
|  | R     |                  | 168          | 160 | 168 | 496   | 232          | 181 | 239 | 652   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1148      |          |
| Anteproyecto de Presupuesto 2014                     | P     | Informe          |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     | 1   | 1     |              |     |     | 0     | 1         | 0%       |
|  | R     |                  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 0         |          |
| Revisión de Contratos                                | P     | Contratos        | 10           | 30  | 30  | 70    | 30           | 30  | 30  | 90    | 15           | 15  | 15  | 45    | 15           | 15  | 15  | 45    | 250       | 37%      |
|  | R     |                  | 26           | 14  | 14  | 54    | 21           | 13  | 5   | 39    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 93        |          |

FORMULÓ



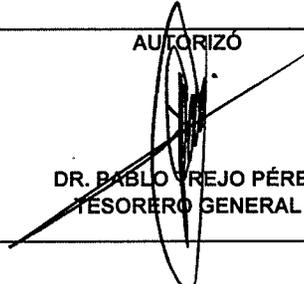
JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ,



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO REJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 8 de 18

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 |           |          |
| Informe Semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto                         | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     | 2         | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Publicación trimestral en la Página de Internet de la Situación Presupuestal | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2         |          |
| Estados Financieros  | P     | Informe          | 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         |          |
| Conciliaciones Bancarias   | P     | Conciliación     | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 108       | 50%      |
|  | R     |                  | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 54        |          |
| Integración de la Cuenta Pública   | P     | Expediente       | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 60        | 50%      |
|  | R     |                  | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 30        |          |

FORMULÓ  
  
RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
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 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 9 de 18

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.

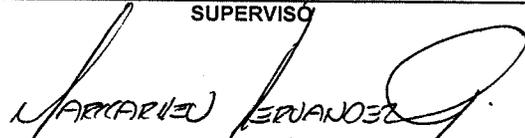
| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Publicación mensual en la Página de Internet de Estados Financieros     | P     | Informe          | 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         |          |
| Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General            | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 25%      |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Informe pagina Web de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 50%      |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2         |          |
| Elaboración del PTA de la Tesorería General                             | P     | Documento        |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     | 1   | 1     | 1         | 0%       |
|   | R     |                  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 0         |          |

FORMULÓ



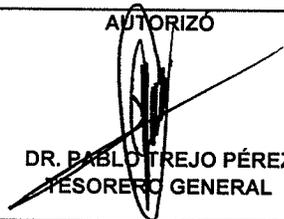
JOSÉ JENARO OLGÚN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 10 de 18

| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|--|------------------|--|
| Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capítulo 4000         | Cheques          | Variación de abril motivada por apoyos al día del niño y día de la madre.  |
| Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones               | Cheques          | El incremento entre lo programado y lo real, en la emisión de cheques por pago a proveedores y prestadores de servicio, se debe básicamente al pago realizado en el trimestre de pasivos correspondientes al ejercicio 2012. |
| Concurso de Inversión de disponibilidades financieras                    | Concurso         | Se ajusto a la proyección mensual.   |
| Elaboración de conciliaciones bancarias y de inversión                   | Conciliación     | cuenta a la fecha la ALDF. Se continua con la conciliación de cuentas bancarias en proceso de integración y conciliación, de conformidad a lo reportado en el primer trimestre.  |
| Elaboración y pago de nominas, relaciones de pago de honorarios y dietas | Nóminas          | de corte, por lo que en el trimestre que se reporta se realizarón una gran cantidad de movimientos de personal, generando la necesidad de elaborar en la misma medida, diversas nominas extraordinarias.                     |

FORMULÓ

LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS | Hoja 11 de 18 |
|--|---------------|

| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|--|------------------|--|
| Elaboración de aguinaldos y honorarios extraordinarios proporcionales. | Nóminas          | La elaboración de nominas y pagos de aguinaldos ordinarios y extraordinarios, se encuentra muy aproximado al calculo programado, debido básicamente a que en el trimestre que se reporta, se presentaron las solicitudes estimadas para tramite de pago. |
| Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo        | Pagos            | Leve variación de acuerdo a lo programado.   |
| Envíos de reportes para pagos de seguro de vida, de retiro y autos.    | Pagos            | Sin variación  |
| Atención de solicitudes de información pública.                        | Reportes         | La atención se le brinda a la Secretaria Técnica, la cual es la encargada de elaborar la respuesta a la Oficina de Información Pública.  |

FORMULÓ



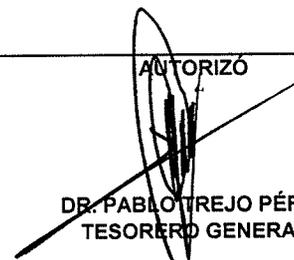
LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 12 de 18

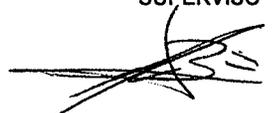
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos   | Sistema          | Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas comprueban 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 de Gastos de Operación de Módulos                                     | 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.   |
| 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.  |

**FORMULÓ**



LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

**SUPERVISÓ**



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

**AUTORIZÓ**



DR. PABLO YREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS | Hoja 13 de 18 |
|--|---------------|

| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Elaborar curso de capacitación para el personal de Módulos                | Curso            | Al inicio del año se impartieron cursos a los encargados de realizar las comprobaciones de operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para dotarlos de las herramientas necesarias para su correcta elaboración y presentación.   |
| Elaboración de Material Didáctico, auxiliar en el proceso de comprobación | Tríptico         | Se elaboró el documento ( Clasificador por Objeto del Gasto para Módulos ), que es un extracto del Clasificador oficial, enfocado a los bienes y servicios que pueden adquirir los Módulos, con el objeto de apoyar a los encargados, para que de una manera sencilla puedan conocer el destino de los gastos de operación de los Módulos, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.   |
| Elaboración de Directorio de Módulos                                      | Directorio       | Herramienta de apoyo para la realización de las actividades Institucionales de la Dirección.  |
| Atención, orientación y asesoría  | Asesorías        | 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, mediante asesorías a través de llamadas telefónicas y mediante correo electrónico, las cuales han disminuido en este trimestre debido a la correcta comprobación y menos dudas.   |
| Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos                   | Expedientes      | Se refiere a cada uno de los 66 Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, a cargo de los Diputados que integran la ALDF, cabe mencionar que los expedientes se actualizan cada mes, sin embargo no quiere decir que al final del trimestre van a existir 198 o al final del año 792 expedientes, sino más bien los mismos 66 expedientes actualizados, cabe mencionar que esta meta es una actividad continua, por lo que al final de cada mes, de cada trimestre y del año vamos a tener los 66 expedientes. |

FORMULÓ



LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 14 de 18

| Actividad   | Unidad de Medida                | Comentarios ( Justificación Amplia )   |
|---|---------------------------------|--|
| Elaboración de Calendario de Ministración   | Calendario                      | Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio  |
| Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales                                      | Cuenta por Liquidar Certificada | El avance se cumplió al 100 %, conforme a las cifras programadas.  |
| Envío Mensual de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Sectorial ( Secretaría de Finanzas ) | Cédula                          | Se rebasó la meta programada debido a que la Secretaría de Finanzas remitió a la Dirección General de Presupuesto las conciliaciones del primer y segundo trimestre en los meses de mayo y junio.  |
| Cuenta Pública 2012   | Informe                         | Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el mes de mayo.  |
| Informe Trimestral de Avance del Ejercicio ( Secretaría de Finanzas )                       | Informe                         | El Informe Trimestral del Avance del Ejercicio se elaboró oportunamente, será 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



**JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS**  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



**LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



**DR. PABLO TREJO PÉREZ**  
TESORERO GENERAL



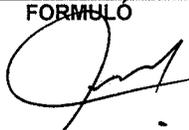


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 15 de 18 |
|--|---------------|

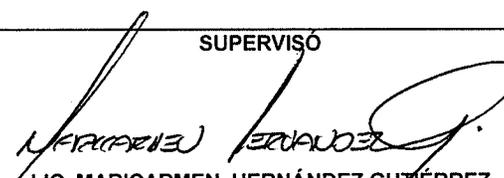
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|--|------------------|---|
| Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal ( Comisión de Gobierno y Comité de Administración ) | Informe          | Se cumplió en tiempo y forma con esta actividad. Los informes fueron presentados ante las comisiones respectivas para su conocimiento y evaluación, de acuerdo a los compromisos establecidos   |
| Informe Mensual de Eventos ( Comisión de Gobierno y Comité de Administración )                 | Informe          | Los informes se realizaron en tiempo y forma  |
| Revisión de Pedidos  | Pedidos          | Los pedidos revisados en el periodo exceden la cifra programada debido a un incremento de compras directas en los meses de abril y mayo.  |
| Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones                                      | Requisiciones    | Se superó la meta programada en el trimestre debido al aumento de requerimientos de gasto de las áreas de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal durante el segundo periodo Ordinario de Sesiones y las Sesiones de la Diputación Permanente. |
| Elaboración de Cuentas por Pagar   | Cuenta por Pagar | Se cumplió la meta programada en un 88 % debido a que durante el trimestre disminuyó el número de solicitudes de trámite de pago ingresadas a la Dirección General de Presupuesto.  |

FORMULÓ



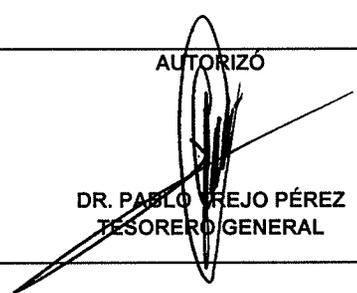
JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO FREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

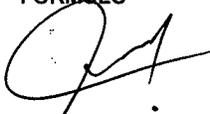




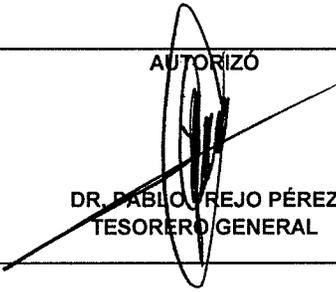
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 16 de 18 |
|--|---------------|

| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|--|------------------|---|
| Atención y Entrega de contra recibos ( Proveedores ) | Contra recibos   | La entrega de contra recibos fue menor a la programada debido a la disminución en número de solicitudes de trámite de pago ingresadas a la Dirección General de Presupuesto.  |
| Adecuaciones Presupuestales                          | Formato          | Las adecuaciones presupuestales realizadas superan lo programado debido a los requerimientos de gasto de las áreas sustantivas de la ALDF.  |
| Elaboración de prerrogativas                         | Recibos          | Se superó la cifra programada debido a los apoyos otorgados con motivo de los festejos por el Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Día del Maestro que fueron entregados de conformidad a los acuerdos emitidos por la Comisión de Gobierno.                      |
| Anteproyecto de Presupuesto 2014                     | Informe          | El Anteproyecto de Presupuesto se elabora durante el mes de septiembre.   |
| Revisión de Contratos                                | Contratos        | La revisión de contratos está por debajo de lo programado ya que al cierre del segundo trimestre, las áreas responsables no han remitido a la Dirección General de Presupuesto los contratos de licitación ni los convenios modificatorios para su validación presupuestal. |

FORMULÓ  
  
 JOSÉ JENARO OLGÚN AVILÉS  
 DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ  
  
 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO REJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 17 de 18 |
|--|---------------|

| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|--|------------------|---|
| Informe Semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto                         | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas   |
| Publicación Trimestral de la Situación Presupuestal en la página de internet | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas   |
| Estados Financieros  | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas. Los informes mensuales fueron entregados en tiempo y forma   |
| Conciliaciones Bancarias   | Conciliación     | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas. Las conciliaciones bancarias se realizaron en tiempo y forma |
| Integración de la Cuenta Pública   | Expedientes      | El avance se cumplió al 100 %, conforme a las cifras programadas.   |

FORMULÓ



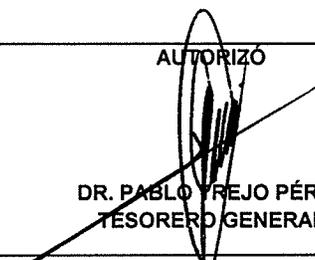
RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 18 de 18 |
|--|---------------|

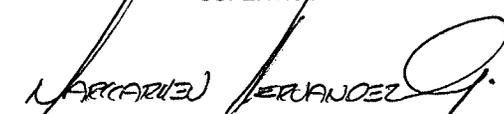
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)                              |
|--|------------------|---|
| Publicación Mensual de Estados Financieros en la página de internet            | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas |
| Informe de Avance Trimestral del PTA de la Tesorería General                   | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas |
| Informe en la Página Web de Avance Trimestral del PTA de la Tesorería General. | Informe          | El avance se cumplió a 100 %, conforme a las cifras programadas |
| Elaboración del PTA de la Tesorería General                                    | Documento        | Esta actividad se realiza en el mes de diciembre.               |

FORMULÓ



JOSÉ JENARO OLGÚN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

