

A.



TESORERÍA GENERAL

México D.F., a 11 de Enero de 2013.
Oficio No. TG/VIL/ 0023 /13.

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

	CONTRALORÍA GENERAL SUBCONTRALORÍA DE AUDITORIA, CONTROL Y EVALUACIÓN
15 ENE 2013	
Recibió:	<i>Patricia LR</i>
Hora:	<i>2:13 pm</i>

En atención a su oficio CG/VIL/014/13, donde solicita el Informe al Cuarto Trimestre de Control y Seguimiento del Programa Anual de Trabajo 2012, envío a Usted en medio magnético e impreso, la información solicitada.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

00000040

	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
15 ENE 2013	
Recibió:	<i>[Signature]</i>
Hora:	<i>14:20 hrs</i>

ATENTAMENTE

	CONTRALORÍA GENERAL
15 ENE 2013	
Recibió:	<i>Patricia Amador</i>
Hora:	<i>13:05</i>

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Con Anexo y 1 CD.

c.c.p Lic. José Antonio Iriberri Barrientos.- Director General de Pagos.
Lic. Maricarmen Hernández Gutiérrez - Directora General de Presupuesto
Mtra. Mariadna Berenice Velásquez Olivares.- Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación
C. Griselda Toriz Gilvaja.- Enlace de Seguimiento de PTA

PTP/MHG/CTG/JMMJ

En atención al volante 014

Arianda

	DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS
15 ENE 2013	
Recibió:	<i>Uis</i>
Hora:	<i>13:01</i>

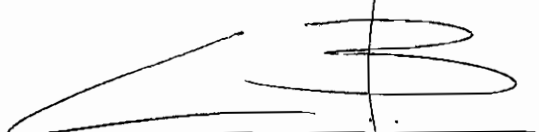
*Recibí
15/01/13
J2*

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 1 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	P	Calendario	1			1												1	100%		
	R		1			1												1	100%		
2.- Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales.	P	Cta. Por liquidar Certificada	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
3.- Conciliación de Cifras Presupuestales con la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%	
	R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
4.- Cuenta Pública 2011.	P	Informe						1		1								1	100%		
	R							1		1								1	100%		
5.- Informes Trimestrales del Avance del Ejercicio (Secretaría de Finanzas).	P	Informe (corresponde al trimestre anterior)			1	1			1	1			1	1			1	1	4	100%	
	R				1	1			1	1			1	1			1	1	4	100%	

Formuló



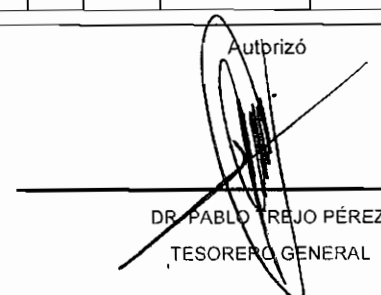
LIC IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



PROFRA FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó



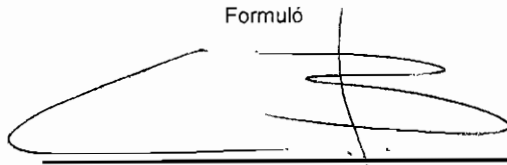
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

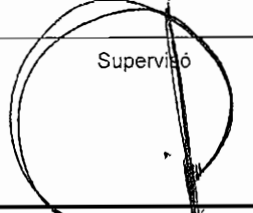
Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 2 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	METAS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

Formuló



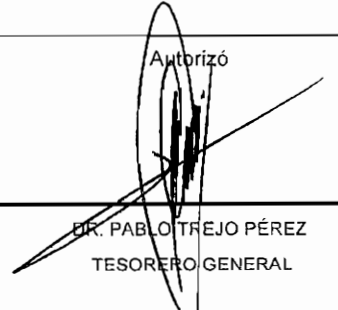
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



PROFRA. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 3 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
8.- Revisión de Pedidos.	P	Pedidos (cantidad estimada)	0	5	10	15	5	10	10	25	10	10	15	35	15	15	15	45	120	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		3	6	6	15	11	9	5	25	2	10	2	14	5	25	11	41	95	79.17%	
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	P	Requisiciones (cantidad estimada)	35	30	30	95	30	20	25	75	30	30	30	90	30	15	15	60	320	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		14	35	8	57	1	3	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	64	20%	

Formuló

LIC IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

PROFRA ERYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 4 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar.	P	Cta. Por Pagar (cantidad estimada)	300	350	400	1,050	400	400	350	1150	450	500	500	1450	500	500	550	1550	5,200	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		327	521	347	1195	556	623	662	1841	495	595	250	1340	383	380	690	1453	5,829	112.1%	
11 - Proveedores (atención y entrega de contra - recibos).	P	Contra-recibos (cantidad estimada)	50	75	100	225	100	125	100	325	100	125	100	325	100	100	125	325	1,200	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		45	219	60	314	110	130	171	411	140	170	110	420	54	60	140	254	1,399	116.6%	

Formuló

LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

PROFRA. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 5 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
12.- Adecuaciones Presupuestales.	P	Formato (cantidad estimada)	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	100%	
	R		3	3	3	9	4	5	4	13	6	5	4	15	4	7	6	17	54	112.5%	
13.- Elaboración de Prerrogativas.	P	Recibos (cantidad estimada)	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	2,688	100%	
	R		224	224	224	672	224	224	224	672	224	93	22	339	216	195	427	838	2,521	93.8%	

Formuló

LIC IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

PROFRA FREYJA DORRÉ PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

Area responsable: Dirección General de Presupuesto

Hoja 6 de 8

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

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2013	P	Informe											1	1					1	100%	
	R												0	0		1		1	1	100%	
15.- Revisión de Contratos.	P	Contratos (cantidad estimada)	5	25	40	70	20	20	25	65	0	0	10	10	5	0	0	5	150	100%	Estas actividades dependen de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		7	27	35	69	21	76	19	116	23	1	2	26	4	14	40	58	269	179.3%	
16.- Publicación Trimestral en Página de Internet de la Situación Presupuestal.	P	Informe (correspondiente al trimestre anterior)	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	

Formuló

LIC IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó

PROFR. FREYJA DORÍDE PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó

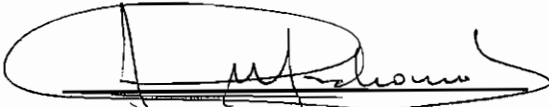
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

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

Formuló


DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó


PROFRA FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó

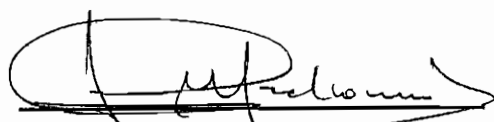

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Cuarto Trimestre

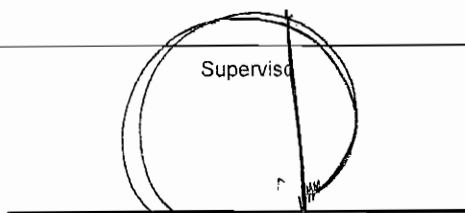
Área responsable: Dirección General de Presupuesto																			Hoja 8 de 8		
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T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

Formuló



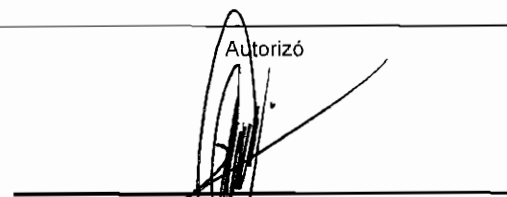
DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



PROFRA. FREYJA BORIDÉ SUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

Autorizó



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 CUARTO TRIMESTRE

VI LEGISLATURA

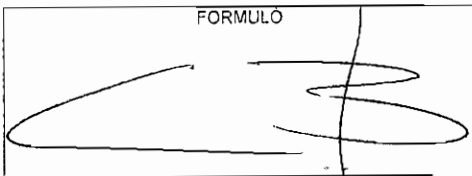
AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 1 DE 3

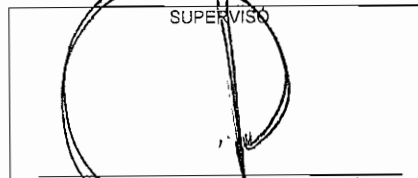
OBJETIVO DEL AREA : Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	Calendario	Esta acción se cumplió al 100%, y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio.
2.- Elaboración y trámite de ministraciones presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	La CLC para solicitar los recursos que la ALDF recibe de la SF del GDF se realiza cada mes sin ningún contratiempo por lo que su avance está cumplido conforme a las cifras programadas.
3.- Conciliación de cifras presupuestales con la sectorial (Secretaría de Finanzas)	Conciliación	Las conciliaciones de cifras presupuestales con la sectorial, están pendientes ya que no se ha recibido información por parte de la Secretaría de Finanzas
4.- Cuenta Pública 2011	Informe	Este informe se realizó en el mes de mayo cumpliendo con el programa al 100%, conforme a la normatividad vigente
5.- Informes trimestrales del avance del ejercicio (Secretaría de Finanzas)	Informe (trimestre anterior)	Informe entregado oportunamente en la Secretaría de Finanzas y cumplido conforme a las cifras programadas
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (mes anterior)	Informes presentados ante las comisiones respectivas para su revisión y evaluación de acuerdo a los compromisos establecidos cumpliendo en tiempo y forma con esta normatividad
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (mes anterior)	Los gastos por este concepto se reflejaron en febrero y marzo, durante enero no se registraron erogaciones, incrementando esta cantidad en el segundo trimestre y disminuyendo en este periodo por terminación de la V Legislatura, cumpliendo con este informe en tiempo.
8 - Revisión de Pedidos	Pedidos (estimados)	La cantidad de pedidos registrada en el tercer trimestre estuvo por debajo de la meta programada debido al cierre presupuestal por término de la V Legislatura, reflejando mejor cifra en este periodo, siendo apertura de la VI Legislatura.

FORMULÓ


LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE AREA

SUPERVISÓ


PROFRA. FREYJA DORIS PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ


DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 CUARTO TRIMESTRE

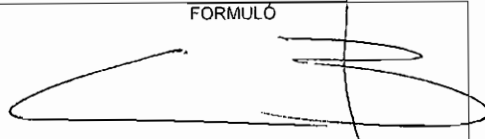
ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 2 DE 3

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

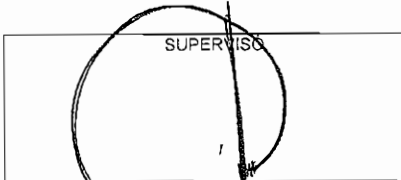
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	Requisiciones (estimadas)	En esta actividad se registro una notable variacion en su meta anual Ya que se otorgo la suficiencia presupuestal a las áreas correspondientes, aplicando estas su disponibilidad
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar	Clas. Por pagar (estimadas)	La elaboración de cuentas por pagar al cuarto trimestre ha superado la cantidad estimada en 12.1%, ya que en el acumulado de 5,200, anuales se fue a 5,829 cuentas.
11 - Proveedores (atención y contra - recibos)	Contra-recibos (estimados)	Esta dinámica de operaciones con los proveedores en este período se dio de manera regular en la expedición de los contrarecibos, superando en 16.6% la meta programada. Cumpliendo esta normatividad
12.- Adecuaciones Presupuestales	Formato (cantidad estimada)	La dinámica financiera fue mayor en los tres meses de este período, superando la cantidad programada a en 2.8%
13.- Elaboración de Prerrogativas	Recibos (cantidad estimada)	La variación que existe entre lo programado y lo realizado, se debe principalmente a que los módulos de atención ciudadana de los 66 diputados de la V Legislatura, dejaron de funcionar, por lo que ya no se les otorgo el recurso correspondiente para su funcionamiento, viendo un incremento sustancial en este cuarto trimestre por la apertura de nuevos módulos y de esta nueva Legislatura (VI)
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2013	Informe	Se elaboró en el mes de noviembre, por lo tanto se cumplio en este renglón
15.- Revisión de Contratos	Contratos (cantidad estimada)	Esta actividad supero la cifra programada por la integración de nuevos proveedores
16.- Publicación Trimestral en página de Internet de la Situación Presupuestal	Informe (correspondiente al trimestre anterior)	Actividad cumplida al 100% de su avance programado

FORMULÓ



LIC IVÁN GONZALEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ



PROFRA. FREYJA DORIS PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 CUARTO TRIMESTRE

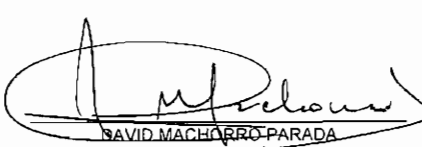
AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 3 DE 3

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

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

FORMULÓ



DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ



PROFRA. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

TESORERIA GENERAL



VI LEGISLATURA

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012 4o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos	Hoja 1 de 3
Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.	

Actividad	Unidad de Medida	METAS	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
1.- PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPÍTULO 4000	CHEQUES	P	232	234	248	714	234	234	248	716	234	234	248	716	234	234	310	778	2924	100%
		R	232	234	248	714	234	234	248	716	247	102	28	377	199	223	409	831	2638	90%
2.- PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	CHEQUES	P	50	250	230	530	180	250	180	610	230	150	80	460	150	180	250	580	2180	100%
		R	180	200	150	530	180	250	180	610	379	498	325	1202	198	163	257	618	2960	135%
3.- CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	CONCURSO	P	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13	52	100%
		R	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	4	5	5	13	52	100%
4.- ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	CONCILIACION	P	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	108	100%
		R	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	108	100%
5.- ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	NOMINAS	P	30	30	30	90	30	30	31	91	30	30	30	90	30	30	31	91	362	100%
		R	30	30	30	90	30	30	31	91	33	42	30	105	39	95	113	247	533	147%
6.- ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES	NOMINAS	P	25	20	15	60	15	15	10	40	10	10	10	30	20	20	30	70	200	100%
		R	25	15	20	60	15	15	10	40	42	13	12	67	23	29	34	86	253	126%

[Handwritten signature]

TESORERIA GENERAL



VI LEGISLATURA

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012 4o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos

Hoja 2 de 3

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

Actividad	Unidad de Medida	METAS	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total		
7.- DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	PAGOS	P	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	100%
		R	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	100%
8.- ENVIO DE REPORTES PARA PAGOS DE LOS SEGURO DE VIDA Y RETIRO Y AUTOS	REPORTES	P	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24	100%
		R	2	2	2	6	2	2	2	6	4	4	4	12	4	4	4	12	36	150%
9.- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA	REPORTES	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	5	2	8	15						75%
10.- INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	1	4	12	17	4	3	3	10	28	133%
11.- CALCULO ANUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL PERSONAL QUE RECIBIO INGRESOS DEL CAPITULO I DE DICHA LEY	CALCULO	P		1															1	100%
		R		1															1	100%

TESORERIA GENERAL



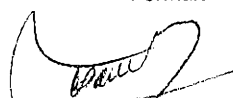
VI LEGISLATURA

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012 4o. Trimestre

Área responsable: Dirección General de Pagos	Hoja 3 de 3
Objetivo del área: Administrar los recursos Financieros asignados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigilando que su ejercicio se realice conforme al presupuesto autorizado, a la normatividad establecida y bajo políticas de racionalidad y austeridad.	

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

Formuló



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

Supervisó



LIC. JOSÉ ANTONIO RIBERRÍ BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

Autorizó

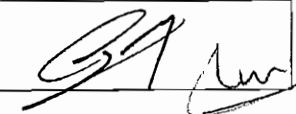


DR. PABLO AREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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

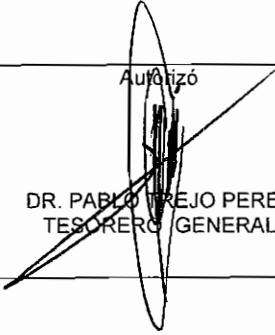
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
1.- PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPÍTULO 4000	CHEQUES	EN EL MES DE DICIEMBRE SE EMPIEZA A REGULARIZAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS MODULOS DE DIPUTADOS
2.- PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	CHEQUES	SE PAGAN PROVEEDORES Y PRESTACIONES POR TERMINO DE LEGISLATURA
3.- CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	CONCURSO	ESTA ACTIVIDAD ES FIJA DE ACUERDO A LAS INVERSIONES SEMANALES
4.- ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE INVERSION	CONCILIACION	SE PROGRAMARON DIEZ CONCILIACIONES BANCARIAS, POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2011 SE CANCELO UNA CUENTA BANCARIA POR LO QUE Q SE REALIZARAN NUEVE.
5.- ELABORACION Y PAGO DE NOMINAS, RELACIONES DE PAGO DE HONORARIOS Y DIETAS	NOMINAS	SE CONSIDERAN LAS NOMINAS NORMALES HAY INCREMENTO EN EL MES DE NOVIEMBRE QUE SE DAN DE ALTA NUEVO PERSONA PARA VI LEGISLATURA
6.- ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES.	NOMINAS	SE CONSIDERA POR TIPO DE NÓMINA Y TERMINO DE LEGISLATURA
7.- DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	PAGOS	LOS CONCEPTOS QUE SE PRESENTAN CADA MES NO HAY VARIACION.
8.- ENVIOS DE REPORTES PARA PAGOS DE SEGURO DE VIDA DE RETIRO Y AUTOS	REPORTES	SE CONSIDERA DOS POR MES SE CONTRATARON SEGUROS DE AUTOS Y VIDA POR DESCUENTO DE NOMINA
9.- ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PÚBLICA	REPORTES	LA ATENCIÓN SE LE DA A LA A LA TESORERIA GENERAL QUIEN ES LA ENCARGADA DE REALIZAR LA RESPUESTA A LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA,
10.- INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	SE CONSIDERA DE ACUERDO A LAS NESECIDADES DE LA OPERACION



AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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

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

Formuló  C.P. ROSA MA. ESQUIVEL FARFAN DIRECTORA DE CONTROL DE PAGOS	Supervisó  LIC JOSE ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS DIRECTOR GENERAL DE PAGOS	Autorizó  DR. PABLO TREJO PEREZ TESORERO GENERAL
---	---	---

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos	HOJA 1 de 2
Objetivo del Área: Mantener actualizado el registro de los Módulos de Atención Orientación y Quejas Ciudadanas a través de sus contratos que acrediten la legal posesión del inmueble, además de realizar la revisión de las comprobaciones de Gastos de Operación y Gastos de Atención Ciudadana, vigilando que su ejercicio se realice en apego a la normatividad vigente.	

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	S E	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Actividad. Actualización y resguardo de los expedientes de los Módulos	Expedientes	P	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	100
		R	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	
2.- Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
3.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos.	Sistema	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
4.- Actividad. Informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
5.- Actividad. Actualización del informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100
		R	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 CUARTO TRIMESTRE

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	S E	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
6.- Actividad Orientación y asesoría																				
6.1	Personas atendidas	P	15	15	10	40	15	15	25	55	35	10	10	55	25	40	35	100	250	104
		R	18	14	13	45	19	26	33	78	42	19	5	66	2	15	53	70	259	
6.2	Atención telefónica	P	10	10	5	25	10	10	25	45	30	10	10	50	15	35	20	70	190	106
		R	15	13	9	37	12	17	27	56	19	17	21	57	3	18	31	52	202	
6.3	Atención correo electrónico	P	7	10	9	26	6	6	10	22	15	4	15	34	15	20	15	50	132	104
		R	6	12	11	29	8	11	15	34	17	15	3	35	1	17	21	39	137	

FORMULÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAUL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

C.P. JOSE ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

DR. PABLO TREJO PÉREZ

CONTRALORÍA GENERAL

SUBDIRECCIÓN
DIRECCIÓN



V LEGISLATURA

PROGRAMA DE TRABAJO 2012 (4^{to} Trimestre)

ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos

HOJA 1 DE 2

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



V LEGISLATURA

CONTRALORÍA GENERAL

SUBCONTRALORIA.
DIRECCIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO 2012 (4^{to} Trimestre)

ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Registro y Control de Módulos

HOJA 2 DE 2

6.2.- Actividad. Orientación y asesoría telefónica	Llamadas	Con el fin de facilitar y simplificar el servicio de asesoría y orientación, también se realiza a través de llamadas telefónicas. El número de asesorías no depende de la DRCM, sino de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebasó la meta programada.
6.3.- Actividad. Orientación y asesoría, vía correo electrónico	Correo electrónico	Como resultado del aumento que ha tenido el uso del Internet y con el fin de acercar los servicios a nuestros usuarios, también brindamos asesoría mediante correo electrónico. El número de asesorías no depende de la DRCM, sino de las necesidades de los encargados de realizar las comprobaciones, motivo por el cual se rebasó la meta programada.

FORMULO
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAÚL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

C.P. JOSE ANTONIO TRIBERRI BARRIENTOS

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

DR. PABLO TREJO PÉREZ