

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER 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	22%
	R		178	171	164	513				0				0				0	513	
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	36%
	R		478	224	345	1047				0				0				0	1047	
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	25%
	R		5	4	4	13				0				0				0	13	
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	16%
	R		6	6	6	18				0				0				0	18	
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	57%
	R		94	67	45	206				0				0				0	206	
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	18%
	R		19	17	0	36				0				0				0	36	

FORMULO

LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IBERRÍ BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER 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	24%
	R		7	8	7	22				0				0				0	22	
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	25%
	R		5	5	5	15				0				0				0	15	
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	67%
	R		11	14	15	40				0				0				0	40	
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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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 INIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE

Area 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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	

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
CONTADOR GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER 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	Tríptico	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	16%
	R		256	228	209	693				0				0				0	693	
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	25%
	R		66	66	66	198				0				0				0	198	

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRÍ BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER 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	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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	0%
	R					0				0				0				0	0	
Cuenta Pública 2012	P	Informe				0		1		1				0				0	1	0%
	R					0				0				0				0	0	
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio (Secretaría de Finanzas)	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	25%
	R		1			1				0				0				0	1	

FORMULÓ

JOSÉ 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
PRIMER 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.																				
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 Mensual del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
Informe Mensual de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
Revisión de Pedidos	P	Pedidos	5	10	10	25	10	10	10	30	10	10	10	30	5	5	10	20	105	53%
	R		12	8	36	56				0				0				0	56	
Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	P	Requisición	20	30	20	70	25	25	25	75	20	20	20	60	15	15	15	45	250	42%
	R		25	17	63	105				0				0				0	105	
Elaboración de Cuentas por Pagar	P	Cta. Por Pagar	400	400	400	1200	500	500	500	1500	500	500	450	1450	350	350	350	1050	5200	25%
	R		595	336	344	1275				0				0				0	1275	

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
PRIMER 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	32%
	R		344	45	56	445				0				0				0	445	
Adecuaciones Presupuestales	P	Formato	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	23%
	R		2	4	5	11				0				0				0	11	
Elaboración de Prerrogativas	P	Recibos	168	168	168	504	168	168	168	504	168	168	168	504	168	168	336	672	2184	23%
	R		168	160	168	496				0				0				0	496	
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	22%
	R		26	14	14	54				0				0				0	54	

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
PRIMER TRIMESTRE

Area responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO																	Hoja 8 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		
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 de la Situación Presupuestal en la página de internet	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	25%
	R		1			1				0				0				0	1	
Estados Financieros	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	108	25%
	R		9	9	9	27				0				0				0	27	
Integración de la Cuenta Pública	P	Expediente	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	60	25%
	R		5	5	5	15				0				0				0	15	

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
PRIMER 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 de Estados Financieros en la página de Internet	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	25%
	R		1	1	1	3				0				0				0	3	
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 en la Página Web 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	
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 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
PRIMER 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	Leve variación derivada del cambio de legislatura.
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	Leve variación derivada del cambio de legislatura.
Elaboración de conciliaciones bancarias y de inversión	Conciliación	Las 18 conciliaciones reportadas corresponden a 6 contratos de inversión con que cuenta a la fecha la ALDF. La conciliación de cuentas bancarias, se encuentra en proceso de integración y conciliación, derivado a que a partir del 1° de febrero de 2013, la entonces jefa del departamento de Revisión y Emisión de Pagos no se presentó a laborar, sin aviso alguno. Causando un serio problema de operación a la Tesorería, ya que se trataba de la única persona que conocía los movimientos, registros, controles, claves bancarias, claves de acceso a los sistemas, etc., iniciando de cero nuevamente la operación del departamento señalado.
Elaboración y pago de nóminas, relaciones de pago de honorarios y dietas	Nóminas	El incremento se derivó básicamente del cambio de legislatura, provocando que en el trimestre que se reporta se realizaran una gran cantidad de movimientos de personal, generando la necesidad de elaborar en la misma medida, diversas nóminas 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



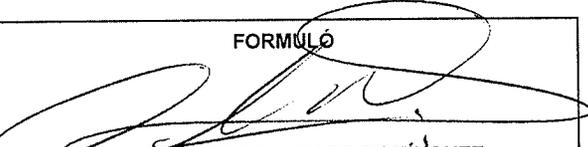


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE

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

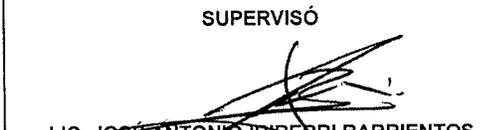
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Elaboración de aguinaldos y honorarios extraordinarios proporcionales.	Nóminas	La elaboración de nominas y pagos de aguinaldos ordinarios y extraordinarios, se encuentra por debajo de lo programado, debido básicamente a que en el trimestre que se reporta, no se presento el numero de personas estimadas para solicitar su pago.
Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo	Pagos	Los conceptos que se presentan mensualmente no varían
Envíos de reportes para pagos de seguro de vida, de retiro y autos.	Pagos	Sin variación
Atención de solicitudes de información pública.	Reportes	En relación a esta actividad, las solicitudes se incrementarán debido a que en el mismo mes, un solo ciudadano ingreso al sistema varias solicitudes por diferente información, y estas dependen de las peticiones que realicen los ciudadanos, la Secretaria Técnica, es la encargada de integrar y elaborar la respuesta a la Oficina de Información Pública.

FORMULÓ



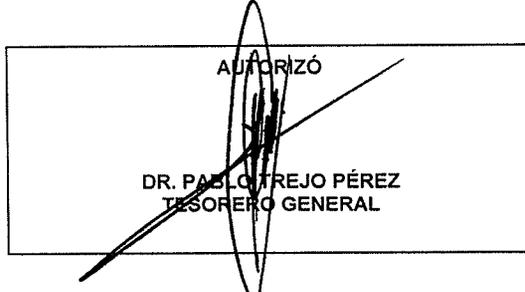
LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO TRIBERRÍ BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013 PRIMER 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



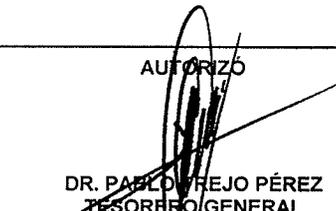
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO FREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Gante N° 15, Col. Centro
Delegación Cuauhtémoc
C.P. 06010, México D.F.



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE

Area 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	Triptico	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 apoyara 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
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, actividad que atendemos en este apartado. Así mismo se dan asesorías a traves de llamadas telefonicas y como resultado del aumento que ha tenido el uso del Internet, tambien mediante correo electrónico.
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 OREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



**CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE**

Area 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 e primer trimestre del ejercicio
Elaboración y trámite de Ministraciones Presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	El avance se cumplio al 100 %, conforme a las cifras programadas.
Envío Mensual de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	Conciliación	Las conciliaciones de cifras presupuestales con la sectorial se encuentran pendientes debido a que no se ha recibido información por parte de la Secretaría de Finanzas.
Cuenta Pública 2012	Informe	Este informe se elabora a partir del cierre del ejercicio anterior y se entrega durante 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.

FORMULO

JÓSE JENARO OLGÚN AVILÉS
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO AREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



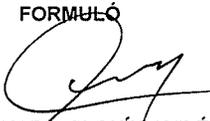


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE

Area 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 del Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe	Se cumplió en tiempo y forma con esta actividad. Se destaca que en enero y febrero no se ejercieron recursos por este concepto, reflejandose erogaciones únicamente en el mes de marzo.
Revisión de Pedidos	Pedidos	hasta el mes de marzo no se habian concretado el total de licitaciones y para cubrir las necesidades operativas de este Órgano Legislativo fue necesario realizar compras directas.
Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	Requisiciones	Se superó la meta programada debido a que aumentaron las requisiciones por compras directas.
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	En este trimestre se superó en un 6.3 % la cifra programada, ya que en el mes de enero se acumuló el pago de pasivo circulante del ejercicio anterior.

FORMULÓ



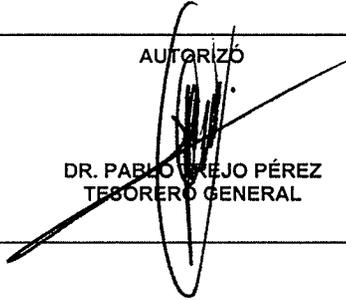
JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

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
PRIMER 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	Se superó la meta programada debido a que se emitieron más contrarecibos, ya que en el mes de enero se acumuló el pago de pasivo circulante del ejercicio anterior.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	Se logró el 91.7 % en relación a la meta programada en el primer trimestre, debido a que las adecuaciones presupuestales se realizan conforme a los requerimientos de gastos e ingresos adicionales de la Asamblea Legislativa.
Elaboración de prerrogativas	Recibos	Respecto a esta actividad, se logró un avance del 98 % debido a que se retuvieron prerrogativas, referentes a Gastos de Atención Ciudadana, por falta de comprobación.
Anteproyecto de Presupuesto 2014	Informe	El Anteproyecto de Presupuesto se elabora durante el mes de septiembre.
Revisión de Contratos	Contratos	Se logró un avance del 77 %, debido a que hasta el mes de marzo las áreas responsables aun se encuentran en proceso de licitación, es por ello que no han sido remitidos a la Dirección General para su validación presupuestal.

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
PRIMER 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 %, conformea las cifras programadas
Publicación Trimestral de la Situación Presupuestal en la página de internet	Informe	El avance se cumplió a 100 %, conformea las cifras programadas
Estados Financieros	Informe	El avance se cumplió a 100 %, conformea las cifras programadas. Los informes mensuales fueron entregados en tiempo y forma
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	El avance se cumplió a 100 %, conformea 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

 JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS
 DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
 PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ

 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

 DR. PABLO PREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2013
PRIMER TRIMESTRE

Area responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO	Hoja 18 de 18
--	---------------

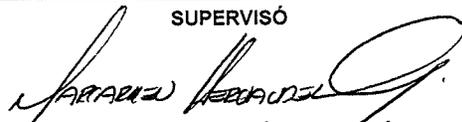
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Publicación Mensual de Estados Financieros en la página de internet	Informe	El avance se cumplió a 100 %, conformea las cifras programadas
Informe de Avance Trimestral del PTA de la Tesorería General	Informe	El avance se cumplió a 100 %, conformea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

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

