

TESORERÍA GENERAL



México D.F., a 9 de Abril de 2012.
Oficio No. TG/ML/ 273 /12.

Vase

DR. PABLO TREJO PÉREZ
CONTRALOR GENERAL DE LA ALDF
PRESENTE.

TESORERÍA GENERAL
RECIBIDO
26 hojas
19 ABR 2012
Recibido: *[Signature]*
Hora: 14:05 hrs. *[Signature]*

En atención a su oficio CG/ML/263/12, donde solicita el Informe al Primer Trimestre de Control de 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.

RECIBI
10-04-12
fc.

17:33
Jual

ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL
RECIBIDO
09 ABR 2012
[Signature]

ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL
RECIBIDO
09 ABR 2012
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

ATENTAMENTE

[Signature]
LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

00000522

c.c.p. Profra. Freyja D. Puebla López.- Directora General de Pagos.
Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar.- Director General de Presupuesto
Lic.- David Cesar de la Vega Bautista.- Subcontralor de Auditoría, Control y Evaluación
C. Griselda Toriz Gilvaja.- Enlace de Seguimiento de PTA
C. María Isabel Martínez Pérez.- Enlace de Seguimiento de PTA

GENERAL
CONTROL
RECIBIDO
09 04 12
FECHA DIA MES AÑO

CONTRALORÍA
GENERAL
RECIBIDO
09 abril 12
17:30
RECIBIO *[Signature]*
C/ED.

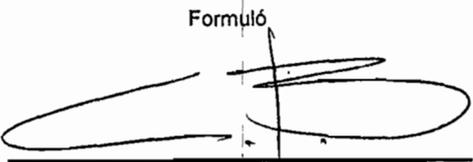
RECIBIDO
09/04/12
C/ED.

TESORERÍA GENERAL

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

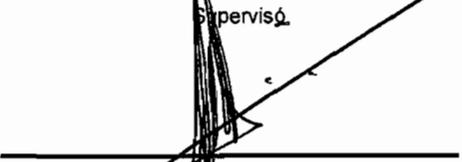
Área responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 1 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Júl	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													3	25%	
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%	
4.- Cuenta Pública 2011.	P	Informe						1		1									1	100%	
	R																				
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	25%	

Formuló



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL



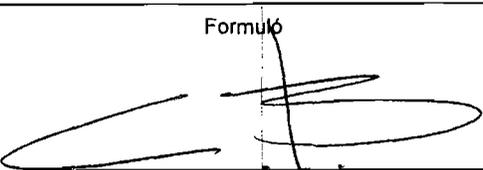
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Primer Trimestre

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.

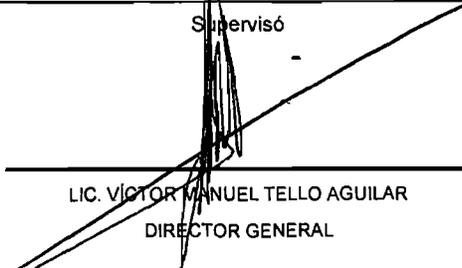
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
6.- Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	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													3	25%	
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													3	25%	

Formuló



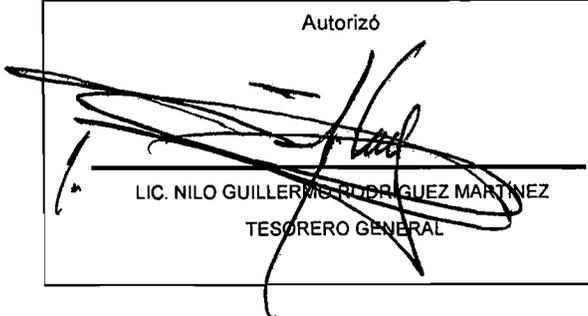
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

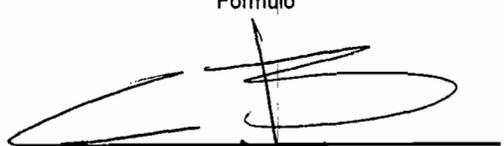
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Primer Trimestre

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													15	12.45%	
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													57	17.82%	

Formuló



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL



Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Primer 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.

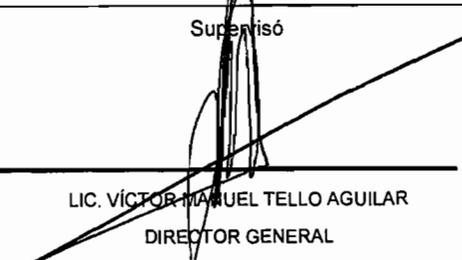
Actividad	M E T A S	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar.	P	Cta. Por Pagar (cantidad estimada)	300	350	400	1,050	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													1195	22.98%	
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													314	26.17%	

Formuló



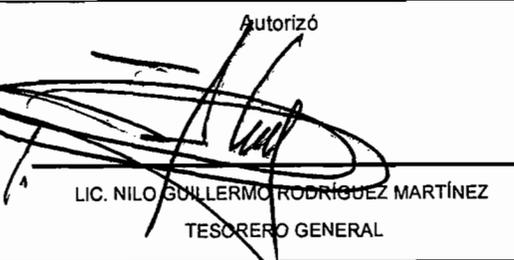
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Primer 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													9	18.75%	
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													672	25%	

Formuló



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

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

Área 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	100%	
	R																				
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													69	46%	
16.- Publicación Mensual en Página de Internet de la Situación Presupuestal.	P	Informe (correspondiente al mes anterior)	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%	
	R		1			1													1	25%	

Formuló



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



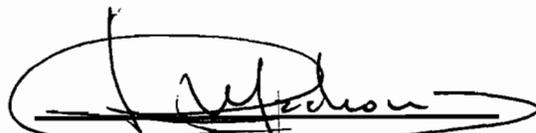
LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

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

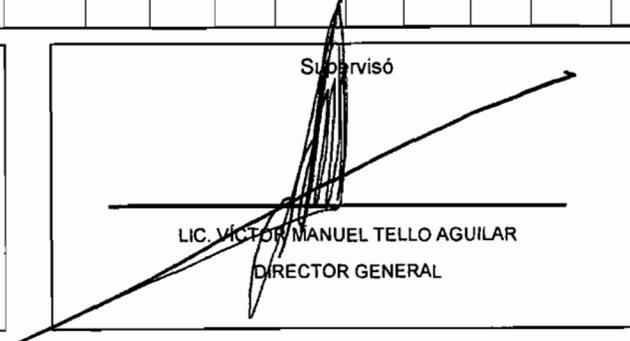
Area responsable: Dirección General de Presupuesto																		Hoja 7 de 8			
Objetivo del área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y, proporcionar a los Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.																					
Actividad	M E T 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													3	25%	
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													30	25%	

Formuló



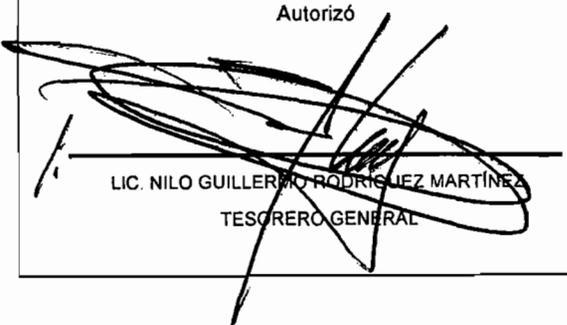
DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

TESORERÍA GENERAL

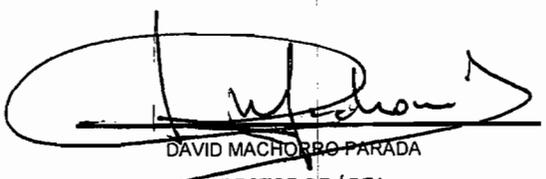
Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012, Primer Trimestre

Area 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.

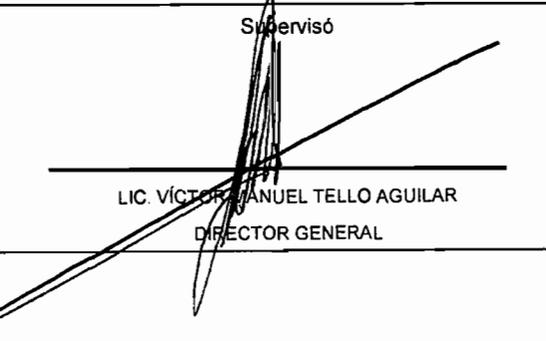
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	% Avance	Comentarios
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Sep	Total	Oct	Nov	Dic	Total			
19.-Integración de la Cuenta Pública.	P	Expediente	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	60	100%	Esta actividad depende de la documentación recibida por parte de las diferentes áreas Administrativas.
	R		5	5	5	15													15	25%	
20.-Publicación mensual en de de Página Internet de 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													3	25%	

Formuló



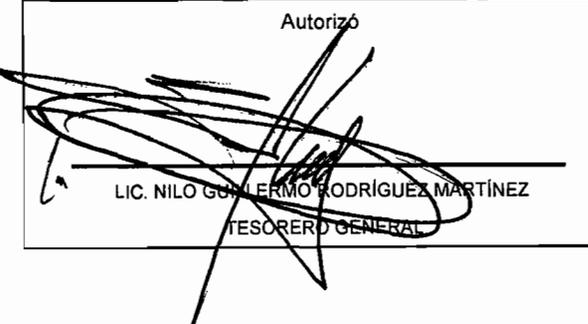
DAVID MACHORRO PARADA
DIRECTOR DE ÁREA

Supervisó



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

Autorizó



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 PRIMER TRIMESTRE

V LEGISLATURA

ÁREA 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.

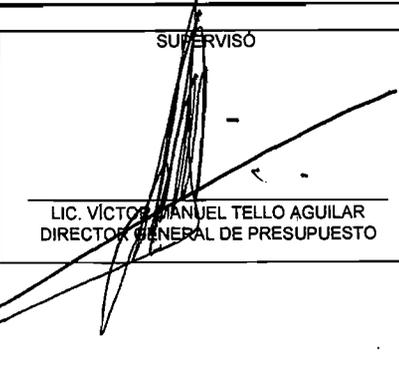
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
1.- Elaboración de Calendario de Ministraciones.	Calendario	Esta acción se cumplió al 100%, y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio.
2.- Elaboración y trámite de ministraciones presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	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 no aplica en este trimestre, ya que se elabora solo una vez en el segundo trimestre del ejercicio
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
7.- Informes Mensuales de Eventos (Comisión de Gobierno y Comité de Administración)	Informe (mes anterior)	En este trimestre los gastos por este concepto se reflejaron en febrero y marzo, durante enero no se registraron erogaciones
8.- Revisión de Pedidos	Pedidos (estimados)	La cantidad de pedidos registrada en el presente periodo cumplió la meta programada.

FORMULÓ



LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE ÁREA

SUPERVISÓ



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 PRIMER TRIMESTRE

V LEGISLATURA

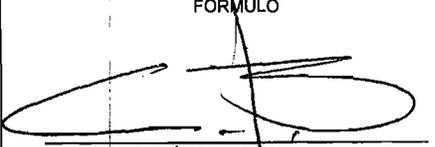
ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

HOJA 2 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.

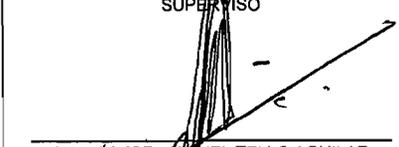
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
9.- Autorización de Suficiencia Presupuestal de Requisiciones	Requisiciones (estimadas)	Esta actividad tendra variaciones en su meta trimestral. Toda vez que se otorgo la suficiencia presupuestal anual.
10.- Elaboración de Cuentas por Pagar	Ctas. Por pagar (estimadas)	La elaboración de cuentas por pagar supero en 13.8% la cantidad estimada, ya que de 1050, se fue a 1195 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 39.55% la meta programada.
12.- Adecuaciones Presupuestales	Formato (cantidad estimada)	La dinámica financiera fue igual en los tres meses de este período, logrando un avance del 75% con relación a la meta programada
13.- Elaboración de Prerrogativas	Recibos (cantidad estimada)	Avance cumplido conforme a las cifras programadas
14.- Anteproyecto de Presupuesto 2013	Informe	Se elabora en el tercer trimestre.
15.- Revisión de Contratos	Contratos (cantidad estimada)	En este periodo se emitieron varios convenios modificatorios para dar continuidad con la prestación de los servicios, para no verse interrumpida la actividad normal de la ALDF.
16.- Publicación Mensual en página de Internet de la Situación Presupuestal	Informe (correspondiente al mes anterior)	Actividad cumplida al 100% de su avance programado.

FORMULÓ



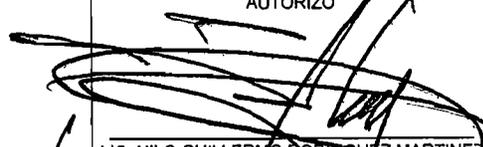
LIC. IVÁN GONZÁLEZ BRAVO
DIRECTOR DE AREA

SUPERVISÓ



LIC. VÍCTOR MANUEL TELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
TESORERO GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 PRIMER TRIMESTRE

ÁREA 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.

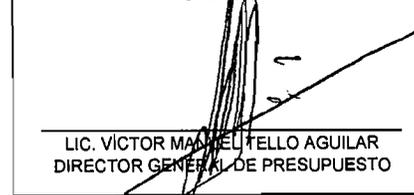
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMENTARIO (AVANCE CUALITATIVO)
17.-Estados Financieros	Informe (del mes anterior)	Informes mensuales entregados oportunamente, avance cumplido de acuerdo a las cifras programadas
18.- Conciliaciones Bancarias	Conciliación	Las conciliaciones Bancarias se han formulado conforme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

SUPERVISÓ



LIC. VICTOR MANUEL FELLO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



LIC. NILO GUILLERMO RODRIGUEZ MARTINEZ
TESORERO GENERAL

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012
1er. 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	M E T A S	1º Trimestre				2º Trimestre				3º Trimestre				4º 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														714
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														530
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														13
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														27
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														90
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														60

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012
1er. 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	M E T A S	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acu mula do	% Avance
			Ene	Feb	Mar	Total	Abr	May	Jun	Total	Jul	Ago	Se p	Total	Oc t	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													20	25%
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													6	25%
9.- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE NFORMACIÓN 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													3	25%
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													3	25%
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%

Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual 2012
1er. 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															
		R	1															1	1	100%	

Formuló

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

Supervisó

PROF. FREYJA DORINDA PUEBLA LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

Autorizó

LIC. NILO GUILLERMO RODRIGUEZ MARTINEZ
TESORERO GENERAL

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2012

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (AMPLIA)
-----------	------------------	------------------------

1.- PAGO DE PRERROGATIVAS Y APOYOS CORRESPONDIENTES AL CAPITULO 4000	CHEQUES	NO SE REGISTRO VARIACIÓN.
2.- PAGO A PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PRESTACIONES	CHEQUES	LA VARIACION ENTRE LO PROYECTADO Y LO REALIZADO VARIA YA QUE EN LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO FUERON PAGADOS LA MAYOR PARTE DE PASIVOS..
3.- CONCURSO DE INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS	CONCURSO	ESTA ACTIVIDAD ES FIJA CON 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
6.- ELABORACION DE AGUINALDOS Y HONORARIOS EXTRAORDINARIOS PROPORCIONALES.	NOMINAS	SE CONSIDERA POR TIPO DE NÓMINA
7.- DETERMINACION Y ENTERO DE PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS Y A CARGO	PAGOS	LOS CONCEPTOS QUE SE PRESENTAN CADA MES NO VARIAN.
8.- ENVIOS DE REPORTES PARA PAGOS DE SEGURO DE VIDA DE RETIRO Y AUTOS	REPORTES	SE CONSIDERA UNO POR MES
9.- ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PÚBLICA	REPORTES	LA ATENCIÓN SE LE DA A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA QUIEN ES LA ENCARGADA DE REALIZAR LA RESPUESTA A LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA,

TESORERÍA GENERAL



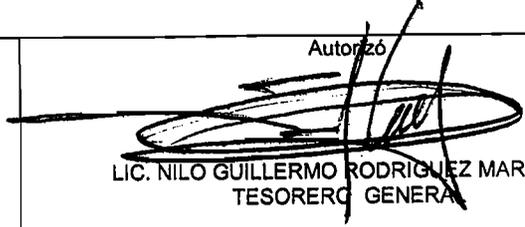
V LEGISLATURA

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 2012

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

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JUSTIFICACIÓN (CAMPIA)
-----------	------------------	------------------------

10.- INFORME DE CHEQUES EMITIDOS POR GASTOS A COMPROBAR	INFORME	SE CONSIDERA UNO POR MES
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	Superviso  PROF. FREYJA DORIDE HUEBLA LOPEZ DIRECTORA GENERAL DE PAGOS	Autorizó  LIC. NILO GUILLERMO RODRIGUEZ MARTINEZ TESORERO GENERAL
--	---	---

CONTRALORÍA GENERAL

SUBCONTRALORÍA:
DIRECCIÓN:



V LEGISLATURA

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO, PRIMER TRIMESTRE 2012

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.
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 fórmula 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.

CONTRALORÍA GENERAL

SUBCONTRALORÍA:
DIRECCIÓN:



V LEGISLATURA

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO, PRIMER TRIMESTRE 2012

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.

FORMULÓ
DIRECTOR DE REGISTRO Y
CONTROL DE MÓDULOS

LIC. ISAÚL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

LIC. FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
TESORERO GENERAL

LIC. NILO GUILLERMO RODRÍGUEZ
MARTÍNEZ

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos HOJA
 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-TR	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	25
		R	66	66	66	198				0				0				0	198	
2.- Actividad. Operar el sistema de Control y seguimiento del pago de recibos de arrendamiento de los Módulos	Sistema	P																	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
3.- Actividad. Operar el sistema de control y seguimiento de las comprobaciones de gastos de operación de los Módulos.	Sistema	P																	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
4.- Actividad. Informe mensual de gastos de operación de módulos.	Informe	P																	12	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	
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	25
		R	1	1	1	3				0				0				0	3	

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2012 PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: Dirección de Registro y Control de Módulos HOJA
 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-TE	1° TRIMESTRE				2° TRIMESTRE				3° TRIMESTRE				4° TRIMESTRE				ACUMULADO	AVANCE %
			ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	JUL	AGO	SÉP	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	10	25	60	250	18
		R	18	14	13	45				0				0				0	45	
6.2	Atención telefónica	P	10	10	5	25	10	10	25	45	30	10	10	50	15	35	20	70	90	19
		R	15	13	9	37				0				0				0	37	
6.3	Atención correo electrónico	P	7	10	9	26	6	6	10	22	15	4	15	34	5	20	11	36	92	22
		R	6	12	11	29				0				0				0	29	

FORMULÓ
 DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

 LIC. ISAVEL MORENO GÓMEZ

SUPERVISÓ
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

 LIC. FREYJA DORIDE HUEBLA LÓPEZ

AUTORIZÓ
 TESORERO GENERAL

 LIC. Nilo Guillermo Rodríguez Martínez