



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO
ABIERTO

La voz de la ciudadanía

TESORERÍA GENERAL

INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017

PRIMER TRIMESTRE 2017

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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

Hoja 1 de 22

Actividad	Meses	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Elaboración de Calendario de Ministraciones	P	Calendario	1			1			0						0	0	1	100%
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cuenta por liquidar Certificada	1	1	1	1	1	1	3						3	3	12	25%
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	R	Cédula	1	1	1	1	1	1	3						3	3	12	25%
Elaboración de la Cuenta Pública 2016	P	Informe				0			0						0	0	1	0%
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	R	Informe	1			1			1						1	1	4	25%
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	P	Informe	1	1	1	1	1	1	3						3	3	12	25%
Informe mensual de Eventos Institucionales	R	Informe	1	1	1	1	1	1	3						3	3	12	25%
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	P	Expediente	330	330	330	350	350	350	1050			325	325	325	975	1250	4265	17%
	R		173	265	284				0						0	0	722	

FORMULÓ
LIC. RODRIGO BARRERA BAYLLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PAUL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %								
			ENE	FEB	MAR	Total	%	ABR	MAY	JUN	Total	%	JUL	AGO			SEP	Total	%	OCT	NOV	DIC	Total	%
Autorización de Suficiencia Presupuestal	P	Requisición	25	25	25	75	83%	15	15	15	45	0%	10	10	10	30	0%	10	10	15	35	0%	185	34%
Elaboración de Cuentas por Pagar	P	Cuenta por Pagar	330	330	330	990	138%	350	350	350	1050	0%	325	325	325	975	0%	400	400	450	1250	0%	4265	32%
Elaboración de Contra Recibos	P	Contra recibo	330	330	330	990	115%	350	350	350	1050	0%	325	325	325	975	0%	400	400	450	1250	0%	4265	27%
Adecuaciones Presupuestales	P	Formato	3	3	3	9	144%	5	5	5	15	0%	5	5	5	15	0%	5	5	5	15	0%	54	24%
Elaboración de recibos para prerrogativas	P	Recibos	213	213	213	639	101%	279	213	279	771	0%	220	213	213	646	0%	279	213	426	918	0%	2974	22%
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018	P	Informe				0	0%				0	0%				0	0%	1			1	0%	1	0%
Revisión presupuestal de contratos	P	Contrato	15	15	25	55	93%	15	15	12	42	0%	2	2	8	12	0%	15	15	8	38	0%	147	35%
	R		19	14	18	51				0					0					0			51	

FORMULÓ
TIC. ROCÍO BARRERA BAJILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMÉN HERNÁNDEZ GUTÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. FABIO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
PRIMER TRIMESTRE

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

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	P	Informe	1			1					1				1	2	50%
Informe en materia de Equidad Y Género (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1					1				1	4	25%
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1					1				1	4	25%
Informe de viáticos nacionales (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1					1				1	4	25%
Informe de pasajes internacionales (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1					1				1	4	25%
Informe en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAJPRC (corresponde al trimestre anterior)	P	Informe	1			1					1				1	4	25%
Informe Trimestral en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios	P	Informe	1			1					1				1	4	25%

FORMULÓ
LIC. ROCÍO BARRERA BABILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARGARITA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO QUIREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Hoja 4 de 22

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
Objetivo del Área: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%		
Elaboración de estados financieros	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3													3	25%
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	8	8	8	24	8	8	8	24	0	0	0	0	0	0	0	0	96	31%
	R		10	10	10	30				0									30	31%
Conciliación contable-presupuestal	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3				0									3	25%
Conciliación contable-presupuestal de Ingresos	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3				0									3	25%
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3				0									3	25%
Conciliación de Inversiones	P	Conciliación	5	5	5	15	5	5	5	15	0	0	0	0	0	0	0	0	60	30%
	R		6	6	6	18				0									18	30%
Conciliación contable-almacén	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3				0									3	25%
Registro de la depreciación de activo fijo	P	Registro	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	25%
	R		1	1	1	3				0									3	25%
Integración, encuademación y resguardo de la Cuenta Pública	P	Tomos	23	24	23	70	24	24	31	79	0	0	0	0	0	0	0	0	337	21%
	R		23	24	23	70				0									70	21%

FORMULÓ

C.P. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARGARITA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 5 de 22

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 Preterrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	P	Cheques	220	220	220	660	300	300	220	820	220	220	300	740	220	220	470	910	3130	19%
Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones	P	Cheques	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	600	2400	13%
Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras	P	Concurso	7	8	10	25	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	64	34%
Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas	P	Nóminas	20	30	30	80	30	30	30	90	30	30	50	110	30	30	30	90	370	55%
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales	P	Nóminas	10	15	15	40	10	10	10	30	10	30	10	50	10	10	30	50	170	62%
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	P	Pago	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	26%
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	P	Reportes	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	228	25%
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%
Calculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley	P	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	100%

FORMULARIO 7
MTR. OSCAR FERRER VILLALOBOS
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISADO
LIC. YAZMIN ELIZABETH GARIBAY GIL
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZADO
DR. PABLO ANTONIO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
 PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 6 de 22

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%
Elaboración y gestión del Informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%
Brindar asesoría y revisión de documentación conforme a la normatividad aplicable en materia de comprobación de gastos de operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Acción	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	198	25%
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	P	Acción	22	20	23	65	20	23	22	65	21	23	21	65	22	22	21	65	260	25%
	R		22	20	23	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	25%

FORMULÓ
 LIC. JAVIER ARTURO RINCÓN BERTHIER
 DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
 LIC. YAZMIN ESCOBEDA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
 DR. RAFAEL TREJO PÉREZ
 TESOERERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 7 de 22

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	Medias	Unidad de Medida	1° Trimestre			Total	%	2° Trimestre			Total	%	3° Trimestre			Total	%	4° Trimestre			Total	%	Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR			ABR	MAY	JUN			JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	DIC				
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	25%
	R		22	20	23	65					0					0						0	65	
Realizar el registro y Contabilización de la Información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Expediente	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198					0					0						0	198	
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas	P	Documento	1500	1500	1500	4500	100%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	1500	1500	1500	4500	0%	18000	25%
	R		1500	1500	1500	4500					0					0						0	4500	
Resguardo y Actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	P	Expediente	66	66	66	198	100%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	66	66	66	198	0%	792	25%
	R		66	66	66	198					0					0						0	198	

FORMULÓ

LIC. JAVIER ARTURO PACION BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ

LIC. YAZMUEL ELPIDIA GARIBAY GIL
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

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



Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 8 de 22

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			Total	%	2° Trimestre			Total	%	3° Trimestre			Total	%	4° Trimestre			Total	%	Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR			ABR	MAY	JUN			JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	DIC				
Revisión del estatus de los servidores, base de datos, copia de los respaldos de las bases de datos y revisión del correcto intercambio de archivos entre sistemas.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	25%
	R		22	20	23	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	25%	
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%	
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	3	25%
	R		1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	25%	
Apoyo a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	4	25%
	R		1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25%	
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	25%
	R		22	20	23	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	25%	

FORMULÓ
C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
C. FÉLIX VARELA RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
DR. PABLO TIJERINO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Hoja 9 de 22

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			%	2° Trimestre			%	3° Trimestre			%	Acumulado	Avance %		
			ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP				OCT	NOV
Atención a los usuarios para dar formato a diversos documentos para la correcta alimentación de estos al sistema, como por ejemplo los estados de cuenta bancarios o bases de datos diversos pagos masivos.	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	12	25%
	R		1	1	1	3	100%	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	3	25%
Atención a los usuarios en diversas actividades dentro de sus procesos en el sistema ya sea por error humano, por falta de conocimiento en algún proceso nuevo, por falla de conexión, sistema o hardware. Así mismo se capacita al usuario en caso de ser un proceso nuevo o cambios en sus procesos habituales solicitados por sus correspondientes áreas.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	260	25%
	R		22	20	23	65	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	65	25%
Atención al monitor de tareas en el sistema para la detección pronta de problemas y contacto al área y usuarios afectados para programar una pronta solución. De igual manera atención al monitor de conexiones de manera aleatoria para detectar conexiones indebidas.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	260	25%
	R		22	20	23	65	100%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	65	25%

FORMULÓ

 C. AGUSTÍN ESCOBEDO LEÓN
 SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ

 C.P. FÉLIX VARELA RODRÍGUEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

 DR. FABIO TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 10 de 22

Objetivo del Área: Coordinar y supervisar la integración del programa de desarrollo informático de la Tesorería General y apoyar en la operación de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa mediante el diseño, desarrollo, implantación, y operación de sistemas automatizados de información.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			%	2° Trimestre			%	3° Trimestre			%	4° Trimestre			%	Acumulado	Avance %				
			ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP		OCT	NOV	DIC							
Atención a usuarios a la hora de generar reportes, ya sea apoyo para cambiar o crear nuevas firmas autográficas, o en la configuración de la Impresión de estos.	P	Acción	22	20	23	65	100%	20	23	22	65	0%	21	23	21	65	0%	22	22	21	65	0%	260	25%
	R		22	20	23	65	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65
Atención a las diversas áreas usuarias del sistema en la generación y modificación de perfiles de usuario de acuerdo a las necesidades del área que lo solicita.	P	Acción	1	1	1	3	100%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	1	1	1	3	0%	12	25%
	R		1	1	1	3	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Timbrado de nóminas, descarga y respaldo de los recibos generados y envío electrónico de dichos archivos a los trabajadores correspondientes.	P	Acción	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	2	2	2	6	0%	24	0%
	R		0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0

FORMULÓ

C. AGUS TIN ESCOBEDO LEÓN
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ

C.P. FELIX VARELA RODRIGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR

Hoja 11 de 22

Objetivo del Área: Brindar apoyo administrativo para el eficaz y eficiente desempeño de las funciones que realizan las distintas áreas que integran la Tesorería General, mediante la correcta administración y optimización de los recursos financieros asignados a dicha unidad administrativa.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre			Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1			1			1			4	25%
	R		1					0				0			1	
Informe mensual de solicitudes de Información Pública.	P	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	25%
	R		1	1	1										3	
Informe página Web de avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1			1			1			4	25%
	R		1					0				0			1	
Informe página web en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAIPRC.	P	Informe	1			1			1			1			4	25%
	R		1					0				0			1	
Elaboración del PTA de la Tesorería General.	P	Documento													1	0%
	R		0					0							0	

FORMULÓ

ALEJANDRO MORAL BLANCAS
ASESOR

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ

DR. FABIAN TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 12 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio 2017.
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	Cuenta por Liquidar Certificada	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	Cédula	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Elaboración de la Cuenta Pública 2016	Informe	La realización de esta actividad esta programada en el segundo trimestre de 2017.
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas.	Informe	El Informe Trimestral del Avance del Ejercicio se elaboró oportunamente, y fue entregado a la Secretaría de Finanzas dentro de los 15 días posteriores a la conclusión del trimestre, de conformidad con el artículo 135 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

FORMULÓ
LIC. ROCIO BARRERA BADILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTOS

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 13 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe Mensual de Eventos Institucionales	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por Pagar.	Expediente	La revisión de documentación comprobatoria presenta una variación como consecuencia de una menor recepción de solicitudes de trámite de pago.
Autorización de suficiencia presupuestal.	Requisición	La variación corresponde a que la Dirección General de Presupuesto recibió una menor cantidad de requisiciones para suficiencia presupuestal.
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	La variación en el número de cuentas por pagar presentó un aumento, producto de la reexpedición de cheques de nómina del personal de este Órgano Legislativo, así como los pagos contemplados en el Acuerdo Administrativo de Reconocimiento de Adeudos 2016, de fecha 20 de enero de 2017.

PORMILO
LIC. GIGIO BARRERA BARRILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO OTTEJALO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 14 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestral)
Elaboración de contrarrecibos.	Contra recibo	La variación en la elaboración de contrarrecibos corresponde al número de cuentas por pagar que fueron solicitadas durante el primer trimestre de 2017.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	La variación corresponde a los movimientos entre capítulos de gasto que se llevaron a cabo con el fin de atender los trámites de pago contemplados en el Acuerdo Administrativo de Reconocimiento de Adeudos 2016, de fecha 20 de enero de 2017.
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018	Informe	La realización de esta actividad está programada en el cuarto trimestre de 2017.
Revisión presupuestal de contratos.	Contrato	La variación observada corresponde a que en el mes de marzo se recibieron menos contratos enviados por las áreas responsables a la Dirección General de Presupuesto.

FORMULADO
LIC. ROCÍO BARRERA PADILLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUERRA
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZADO
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 15 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe en materia de Equidad y Género.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe de viáticos nacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe de pasajes internacionales.	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.

FORMULÓ
LIC. ROCÍO BARRERA SADOULLO
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 16 de 22

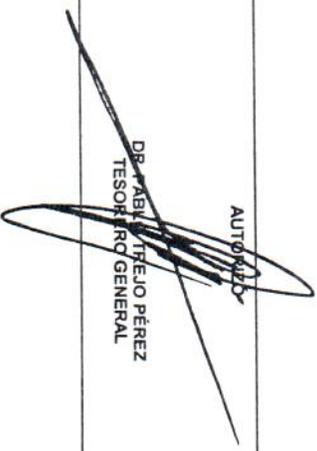
Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Informe en cumplimiento a los artículos 121 y 125 de la LTAI/PRC	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Elaboración de estados financieros	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	La variación corresponde al número de cuentas activas, que incluye la cuenta de la Asamblea Constituyente y a que la cuenta eje aún no ha sido cancelada.
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Conciliación contable presupuestal de ingresos	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.

FORMULÓ

L.C.P. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARGARITA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DR. FABIANA TEJIDO PÉREZ
TESORERO GENERAL



Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Conciliación de Inversiones	Conciliación	La variación corresponde a la inversión de la cuenta de la Asamblea Constituyente.
Conciliación contable-almacén	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.

FORMULÓ

L.C.P. MIGUEL ARTURO RAMIS SEGURA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

DARFABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 18 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cuatrimestro)
Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capítulo 4000	Cheques	Se reporta una disminución respecto a lo programado en el primer trimestre, se da cumplimiento a las percepciones de los Diputados de la ALDF, no hubo prerrogativas extraordinarias.
Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones	Cheques	Se ha incrementado el pago de proveedores por medio de transferencias electrónicas, motivo por el cual se ha visto un decremento en el pago por medio de cheques.
Concurso de Inversión de disponibilidades financieras	Concurso	Se reporta una disminución respecto a lo programado, debido a la variación de las inversiones semanales ya que se realizan a diferentes días.
Elaboración y pago de nominas, relaciones de pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	El incremento se deriva de mayor cantidad de movimientos alta y baja de personal a lo proyectado, en este rubro se están considerando las nóminas ordinarias, complementarias (reexpediciones) del personal de estructura, honorarios y nóminas de prestaciones.
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios extraordinarios proporcionales.	Nóminas	Se reporta un aumento al calculo programado en el primer trimestre, debido a que se han generado más nominas de partes proporcionales de aguinaldo, gratificaciones extraordinarias, (reexpediciones) de acuerdo a las peticiones de los extrabajadores de la ALDF.

FORMILLO 7
 Mtro. OSCAR TURBERO DE ALVALOBOS
 DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISOR
 LIC. YAZMIN ELONIA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZA
 DR. RAFAEL TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 19 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (avance cualitativo)
Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo	Pago	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017, en este rubro se están considerando los pagos de ISSSTE, FOVISSSTE, ISR, 3 % Nómina, Retiro, SAR.
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	Reportes	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al primer trimestre de 2017.
Cálculo Anual del Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley.	Actividad	Esta actividad se realiza una vez al año en el primer trimestre de 2017.

FORMULÓ
 7
 MTR. OSCAR TULIBIDE VIALOBOS
 DIRECTOR DE CENTRO DE PAGOS

SUPERVISÓ
 LIC. YAZMIN FLODIA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
 DR. PABLO MARTÍNEZ PÉREZ
 TESORERO GENERAL

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 20 de 22

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuatrimestral)
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 atende 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 sí 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 (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	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.
Brindar asesoría y revisión de documentación conforme a la normatividad aplicable en materia de comprobación de gastos de operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Acción	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

 L.C. JAVIER ARTURO BARRÓN BERTHIER
 DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ

 L.C. YAZMIN LUCINDA GARIBAY GIL
 DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

 D.F. PABLO TREJO PÉREZ
 TESOERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2017
PRIMER TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cualitativo)
Orientar a los responsables de los Módulos de Atención sobre los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.	Acción	Se brinda asesoría a los encargados de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, respecto a los trámites de los Contratos de Arrendamiento y Comodato.
Atención y Orientación a los responsables designados por los Diputados sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.	Acción	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, se brinda orientación sobre las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos.
Realizar el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Expediente	Se realiza el registro y Contabilización de la información de las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, para un mejor control de la Dirección.
Digitalizar la documentación inherente a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	Documento	Herramienta de apoyo para el archivo digital de la Dirección, respecto a las comprobaciones de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.
Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.	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. JAVIER ARTURO GARCÍA BERTHIER
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ
LIC. YAZMIN LÓPEZ GARIAYGALDE
DIRECTORA GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ
DR. PABLO JOSÉ PÉREZ
TESORERO GENERAL

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Actividad	Unidad de Medida	Comentario o Justificación (Avance Cuantitativo)
Timbrado de nóminas, descarga y respaldo de los recibos generados y envío electrónico de dichos archivos a los trabajadores correspondientes.	Acción	El timbrado de las nóminas programado en el primer trimestre de 2017, no registra avance en virtud que no se ha efectuado la actualización de las normas fiscales, mismas que se están implantando en el Sistema Contable y Presupuestal (SICOPRE) por lo que el timbrado se realizará al concluir la citada actualización.

FORNIBUO
C. AGUSTIN ESCOBEDO LEON
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
C.P. FELIX JARELA RODRIGUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTÓRICO
DR. RAFAEL TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL