



---

## **TESORERÍA GENERAL**

---

**INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL  
PROGRAMA DE TRABAJO 2014**

**2DO. TRIMESTRE 2014**



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS

Hoja 1 de 27

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 | 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 |           |          |
| Pago de Prerrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000         | P     | Cheques          | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 376 | 816   | 2796      | 54%      |
|  | R     |                  | 225          | 233 | 230 | 688   | 296          | 231 | 304 | 831   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1519      |          |
| Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones               | P     | Cheques          | 400          | 250 | 200 | 850   | 200          | 200 | 200 | 600   | 200          | 200 | 200 | 600   | 200          | 200 | 200 | 600   | 2650      | 51%      |
|  | R     |                  | 234          | 242 | 246 | 722   | 200          | 196 | 241 | 637   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1359      |          |
| Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras                    | P     | Concurso         | 5            | 4   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    | 5            | 4   | 4   | 13    | 52        | 50%      |
|  | R     |                  | 5            | 4   | 4   | 13    | 4            | 5   | 4   | 13    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 26        |          |
| Elaboración de Conciliaciones Bancarias y de Inversión                   | P     | Conciliación     | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 108       | 46%      |
|  | R     |                  | 9            | 9   | 5   | 23    | 9            | 9   | 9   | 27    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 50        |          |
| Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas | P     | Nóminas          | 30           | 30  | 30  | 90    | 30           | 30  | 30  | 90    | 30           | 30  | 30  | 90    | 30           | 30  | 30  | 90    | 360       | 95%      |
|  | R     |                  | 36           | 61  | 67  | 164   | 54           | 67  | 56  | 177   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 341       |          |
| Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales    | P     | Nóminas          | 15           | 15  | 15  | 45    | 10           | 10  | 10  | 30    | 10           | 10  | 10  | 30    | 20           | 20  | 30  | 70    | 175       | 42%      |
|  | R     |                  | 17           | 23  | 14  | 54    | 6            | 9   | 4   | 19    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 73        |          |

FORMULÓ

LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO TRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



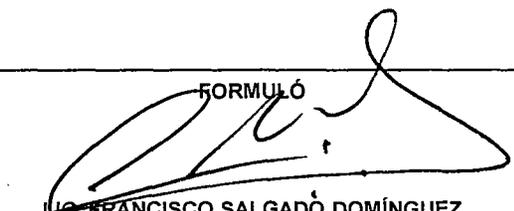
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS Hoja 2 de 27

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 | 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 |           |          |
| 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        | 51%      |
|  | R     |                  | 6            | 7   | 8   | 21    | 6            | 7   | 6   | 19    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 40        |          |
| 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       | 50%      |
|  | R     |                  | 19           | 19  | 19  | 57    | 19           | 19  | 19  | 57    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 114       |          |
| Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar   | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|  | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley                                | P     | Actividad        |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         | 100%     |
|  | R     |                  |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |

FORMULÓ



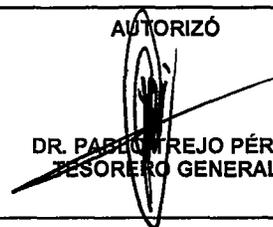
LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 3 de 27

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

| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos   | P     | Sistema          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos                | P     | Sistema          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de recibos de arrendamiento de los Módulos | P     | Sistema          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Elaboración y gestión del informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos                             | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Actualización del informe mensual de Gastos de Operación de Módulos   | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO RIBERRÍ  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 4 de 27

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.

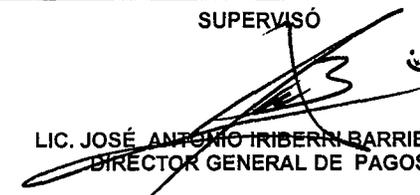
| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Impartir curso de capacitación para el personal de Módulos                | P     | Curso            | 8            |     |     | 8     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 8         | 125%     |
|   | 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          | 132          | 148 | 113 | 393   | 121          | 177 | 136 | 434   | 98           | 109 | 125 | 332   | 141          | 129 | 93  | 363   | 1522      | 46%      |
|   | R     |                  | 117          | 126 | 98  | 341   | 103          | 131 | 119 | 353   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 694       |          |
| Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos                   | P     | Expedientes      | 66           | 66  | 66  | 198   | 66           | 66  | 66  | 198   | 66           | 66  | 66  | 198   | 66           | 66  | 66  | 198   | 792       | 50%      |
|   | R     |                  | 66           | 66  | 66  | 198   | 66           | 66  | 66  | 198   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 396       |          |

FORMULÓ



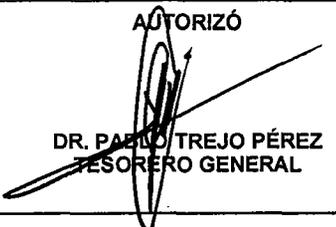
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERN BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014 SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 5 de 27

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.

Table with columns: Actividad, METAS, Unidad de Medida, 1° Trimestre (ENE, FEB, MAR, Total), 2° Trimestre (ABR, MAY, JUN, Total), 3° Trimestre (JUL, AGO, SEP, Total), 4° Trimestre (OCT, NOV, DIC, Total), Acumulado, Avance%. Rows include: Elaboración de Calendario de Ministraciones, Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales, Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas, Elaboración de la Cuenta Pública 2013, Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas.

FORMULÓ
JOSE ENARO OLGUIN AVILES
DIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ
LIC. MARICARMEN HERNANDEZ GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ
DR. DAVID TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL





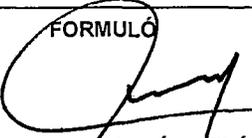
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 6 de 27

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

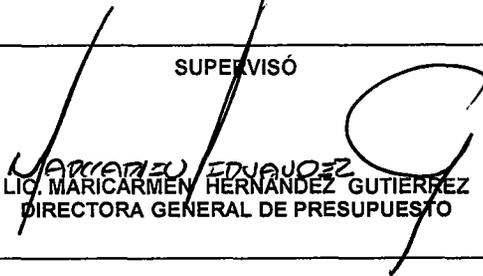
| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Informe mensual del Ejercicio Presupuestal  | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Informe mensual de Eventos Institucionales  | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar | P     | Expediente       | 130          | 130 | 130 | 390   | 230          | 230 | 230 | 690   | 230          | 230 | 230 | 690   | 280          | 280 | 324 | 884   | 2654      | 51%      |
|   | R     |                  | 179          | 219 | 247 | 645   | 236          | 241 | 220 | 697   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1342      |          |
| Autorización de Suficiencia Presupuestal  | P     | Requisición      | 20           | 20  | 50  | 90    | 50           | 20  | 50  | 120   | 40           | 20  | 20  | 80    | 50           | 50  | 10  | 110   | 400       | 55%      |
|   | R     |                  | 35           | 26  | 50  | 111   | 41           | 44  | 25  | 110   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 221       |          |
| Elaboración de Cuentas por Pagar  | P     | Cuenta por Pagar | 350          | 350 | 350 | 1050  | 450          | 450 | 450 | 1350  | 450          | 450 | 450 | 1350  | 500          | 500 | 700 | 1700  | 5450      | 53%      |
|   | R     |                  | 409          | 452 | 477 | 1338  | 541          | 499 | 536 | 1576  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2914      |          |

FORMULÓ



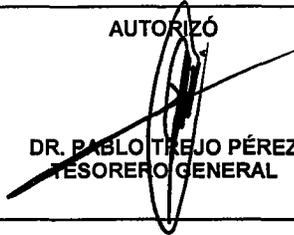
JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 7 de 27

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

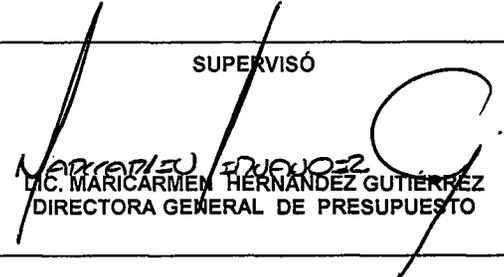
| Actividad  | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance % |
|--|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|----------|
|  |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Elaboración de contra recibos                    | P     | Contra recibo    | 350          | 350 | 350 | 1050  | 450          | 450 | 450 | 1350  | 450          | 450 | 450 | 1350  | 500          | 500 | 700 | 1700  | 5450      | 53%      |
|  | R     |                  | 409          | 452 | 477 | 1338  | 541          | 499 | 536 | 1576  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2914      |          |
| Adecuaciones Presupuestales                      | P     | Formato          | 3            | 3   | 3   | 9     | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 5            | 5   | 5   | 15    | 54        | 54%      |
|  | R     |                  | 3            | 6   | 5   | 14    | 4            | 6   | 5   | 15    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 29        |          |
| Elaboración de recibos para prerrogativas        | P     | Recibos          | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 220 | 660   | 220          | 220 | 220 | 660   | 2640      | 58%      |
|  | R     |                  | 230          | 233 | 230 | 693   | 296          | 231 | 304 | 831   |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1524      |          |
| Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015 | P     | Informe          |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              | 1   |     | 1     |              |     |     | 0     | 1         | 0%       |
|  | R     |                  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 0         |          |
| Revisión presupuestal de contratos               | P     | Contrato         | 8            | 8   | 8   | 24    | 8            | 8   | 8   | 24    | 8            | 8   | 8   | 24    | 8            | 20  | 20  | 48    | 120       | 113%     |
|  | R     |                  | 12           | 17  | 30  | 59    | 9            | 47  | 21  | 77    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 136       |          |

FORMULÓ



JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



M.C. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO   |       |                  |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       | Hoja 8 de 27 |          |
|--|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|----------|
| Objetivo del Area: Optimizar la utilización de los recursos financieros asignados y proporcionar a los Organos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones. |       |                  |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |          |
| Actividad  | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado    | Avance % |
|  |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |              |          |
| Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     | 2            | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1            |          |
| Informe en materia de Equidad y Género   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4            | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2            |          |
| Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4            | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2            |          |
| Informe de viáticos nacionales   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4            | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2            |          |
| Informe de pasajes internacionales   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4            | 50%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 2            |          |

FORMULO  
  
JOSÉ JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. BABITO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 9 de 27

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

| Actividad   | METAS | Unidad de Medida | 1° Trimestre |     |     |       | 2° Trimestre |     |     |       | 3° Trimestre |     |     |       | 4° Trimestre |     |     |       | Acumulado | Avance% |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|-----------|---------|
|   |       |                  | ENE          | FEB | MAR | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |         |
| Informe en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 50%     |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     | 0   |       |              |     | 0   | 2     |           |         |
| Elaboración de estados financieros                            | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%     |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |         |
| Conciliaciones Bancarias                                      | P     | Conciliación     | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    | 108       | 50%     |
|   | R     |                  | 9            | 9   | 9   | 27    | 9            | 9   | 9   | 27    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 54        |         |
| Conciliación contable-presupuestal                            | P     | Conciliación     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%     |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |         |
| Conciliación contable-presupuestal de ingresos                | P     | Conciliación     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%     |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |         |

FORMULÓ  
  
 RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ  
  
 L.C. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO TREJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 10 de 27

Objetivo del Area: 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 |           |          |
| Conciliación del Impuesto Sobre la Renta                     | P     | Conciliación     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 4         | 25%      |
|  | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Conciliación de Inversiones                                  | P     | Conciliación     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|  | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Conciliación contable-almacén                                | P     | Conciliación     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|  | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Registro de la depreciación de activo fijo                   | P     | Registro         | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|  | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública | P     | Tomos            | 23           | 24  | 23  | 70    | 24           | 24  | 31  | 79    | 32           | 25  | 25  | 82    | 29           | 29  | 48  | 106   | 337       | 44%      |
|  | R     |                  | 23           | 24  | 23  | 70    | 24           | 24  | 31  | 79    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 149       |          |

FORMULÓ  
  
 RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ  
  
 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO TREJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 11 de 27

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 | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| 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           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    | 23           | 21  | 21  | 65    | 23           | 19  | 22  | 64    | 251       | 49%      |
|   | R     |                  | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 122       |          |
| Actualización de las licencias de Informix 4GL Server   | P     | Acción           | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo   | P     | Acción           | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |
| Proceso de respaldo de la información de los usuarios   | P     | Acción           | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 48        | 50%      |
|   | R     |                  | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 24        |          |
| Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios   | P     | Acción           | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 6         |          |

FORMULÓ  
  
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA  
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ  
P.A.   
R.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 12 de 27

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 | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Capacitación a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas     | P     | Acción           | 0            | 1   | 0   | 1     | 0            | 1   | 0   | 1     | 0            | 1   | 0   | 1     | 0            | 1   | 0   | 1     | 4         | 25%      |
|  | R     |                  | 0            | 0   | 1   | 1     | 0            | 0   | 0   | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General. | P     | Acción           | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    | 23           | 21  | 21  | 65    | 23           | 19  | 22  | 64    | 251       | 49%      |
|  | R     |                  | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 122       |          |
| Carga de pólizas de egresos y diario.  | P     | Acción           | 31           | 28  | 31  | 90    | 30           | 31  | 30  | 91    | 31           | 31  | 30  | 92    | 31           | 30  | 31  | 92    | 365       | 50%      |
|  | R     |                  | 31           | 28  | 31  | 90    | 30           | 31  | 30  | 91    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 181       |          |
| Alta masiva de empleados   | P     | Acción           | 1            | 0   | 0   | 1     | 0            | 0   | 0   | 0     | 1            | 0   | 0   | 1     | 0            | 0   | 0   | 0     | 2         | 50%      |
|  | R     |                  | 1            | 0   | 0   | 1     | 0            | 0   | 0   | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 1         |          |
| Generación de los archivos que se mandan a la CONSAR   | P     | Acción           | 4            | 0   | 4   | 8     | 0            | 4   | 0   | 4     | 4            | 0   | 4   | 8     | 0            | 4   | 0   | 4     | 24        | 50%      |
|  | R     |                  | 4            | 0   | 4   | 8     | 0            | 4   | 0   | 4     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 12        |          |

FORMULÓ  
  
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA  
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ  
PA.   
D.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 13 de 27

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 | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |         |
| Carga de movimientos bancarios   | P     | Acción           | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    | 48        | 50%     |
|  | R     |                  | 4            | 4   | 4   | 12    | 4            | 4   | 4   | 12    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 24        |         |
| Atención a usuarios para: Generación del archivo para el ISSSTE, cargar conceptos a nóminas en proceso, totales de las nóminas, volver a generar el archivo de envío de pago de nómina a banco, plantilla de personal, archivos de pago, altas, bajas, extemporáneos, laudos y modificaciones a la CONSAR. Acumulados de las nóminas, unificación de empleados, eliminación de CxP, carga de nóminas a la base de datos. | P     | Acción           | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    | 23           | 21  | 21  | 65    | 23           | 19  | 22  | 64    | 251       | 49%     |
|  | R     |                  | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 122       |         |

FORMULÓ  
  
 DUSTIN OSVALDO FLORES BACA  
 SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ  
 PA.   
 G.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO TREJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 14 de 27

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 | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC | Total |           |          |
| Atención a usuarios para: Cambiar clave de banco y número de cuenta para cheques mal capturados, borrado de cheques por estar mal elaborados, cambiar número de cheque a una CxP, copiar prerrogativas de un mes a otro, conciliación bancaria por mes.   | P     | Acción           | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    | 23           | 21  | 21  | 65    | 23           | 19  | 22  | 64    | 251       | 49%      |
|   | R     |                  | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 122       |          |
| Atención a usuarios para: Dar de alta cuentas de afectación contable, volver a generar una póliza de nómina, procesar los archivos de intercambio de finanzas y nómina a contabilidad, eliminar pólizas, desbloqueo de pólizas, apoyo con los archivos de la Chequera y del Resumen de Nóminas. | P     | Acción           | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    | 23           | 21  | 21  | 65    | 23           | 19  | 22  | 64    | 251       | 49%      |
|   | R     |                  | 22           | 19  | 20  | 61    | 20           | 20  | 21  | 61    |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     | 122       |          |

FORMULÓ  
  
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA  
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

P.A. SUPERVISÓ  
  
Q.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

| Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR   |       |                  |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     | Hoja 15 de 27 |       |           |          |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|---------------|-------|-----------|----------|
| 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 | Total | ABR          | MAY | JUN | Total | JUL          | AGO | SEP | Total | OCT          | NOV | DIC           | Total |           |          |
| Elaboración del calendario de actualización pagina Web, en cumplimiento al artículo 29 de la LTAIPDF.   | P     | Calendario       | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |               | 0     | 1         | 100%     |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |               | 0     | 1         |          |
| Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General.   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |               | 1     | 4         | 50%      |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |               | 0     | 2         |          |
| Informe mensual de solicitudes de Información Pública.  | P     | Informe          | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1             | 3     | 12        | 50%      |
|   | R     |                  | 1            | 1   | 1   | 3     | 1            | 1   | 1   | 3     |              |     |     | 0     |              |     |               | 0     | 6         |          |
| Informe pagina Web de avance trimestral del PTA de la Tesorería General.  | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |               | 1     | 4         | 50%      |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |               | 0     | 2         |          |

FORMULÓ  
  
ALEJANDRO MORAL BLANCAS  
TÉCNICO OPERATIVO

SUPERVISÓ  
  
JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES  
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

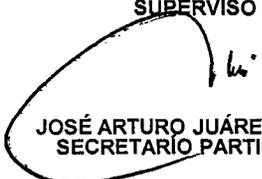


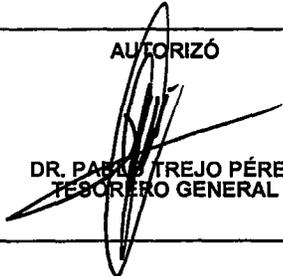


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

| Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR   |       |                  |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     |       |              |     |     | Hoja 16 de 27 |           |          |
|---|-------|------------------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|-------|--------------|-----|-----|---------------|-----------|----------|
| 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 | 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         |           |          |
| Informe pagina web en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF.   | P     | Informe          | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1             | 4         | 50%      |
|   | R     |                  | 1            |     |     | 1     | 1            |     |     | 1     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0             | 2         |          |
| Elaboración del PTA de la Tesorería General.  | P     | Documento        |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     |       |              |     | 1   | 1             | 1         | 0%       |
|   | R     |                  |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0     |              |     |     | 0             | 0         |          |

FORMULÓ  
  
 ALEJANDRO MORAL BLANCAS  
 TÉCNICO OPERATIVO

SUPERVISÓ  
  
 JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES  
 SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ  
  
 DR. PABLO TREJO PÉREZ  
 TESORERO GENERAL



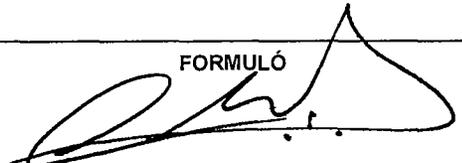


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS Hoja 17 de 27

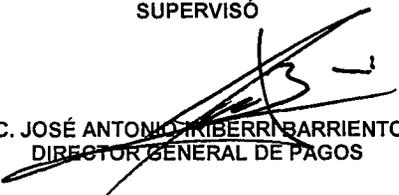
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|--|------------------|---|
| Pago de prerrogativas y apoyos correspondientes al capitulo 4000         | Cheques          | Variación de la meta programada en el trimestre, debido a los apoyos extraordinarios otorgados a los Diputados con motivo de los festejos por el Día del Niño, Día de la Madre y Día del Padre, que fueron entregados de conformidad a los acuerdos emitidos por la Comisión de Gobierno.                                     |
| Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones               | Cheques          | Aumento entre lo programado y lo real, en la emisión de cheques por pago a proveedores y prestadores de servicio, debido a mayor numero de solicitudes de pago, derivado de las licitaciones y/o invitaciones restringidas que se realizarón al cierre del trimestre.   |
| Concurso de Inversión de disponibilidades financieras                    | Concurso         | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Elaboración de conciliaciones bancarias y de inversión                   | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Elaboración y pago de nominas, relaciones de pago de honorarios y dietas | Nóminas          | El incremento se derivó de las solicitudes presentadas con posterioridad a la fecha de corte, por lo que en el trimestre que se reporta se realizarón una gran cantidad de movimientos de personal, generando la necesidad de elaborar en la misma medida, diversas nominas extraordinarias así como reexpediciones de pagos. |

FORMULÓ



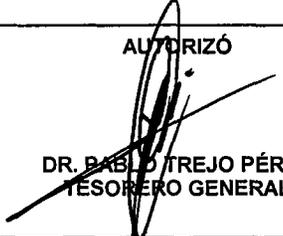
LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO RIBERRÍ BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS | Hoja 18 de 27 |
|--|---------------|

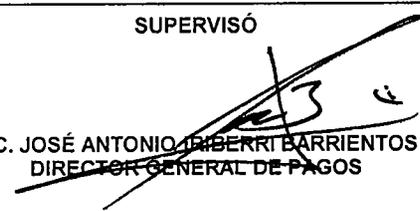
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Elaboración de aguinaldos y honorarios extraordinarios proporcionales.                                  | Nóminas          | La elaboración de nominas y pagos de aguinaldos ordinarios y extraordinarios, se reporta una disminución al calculo programado, debido básicamente a un menor tramite de solicitudes de trabajadores que causaron baja en este trimestre. |
| Determinación y entero de pago de impuestos retenidos y a cargo   | Pago             | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014, en este rubro se están considerando los pagos de ISSSTE, FOVISSSTE,ISR, 3 % Nómina, Retiro, SAR.   |
| Envíos de reportes para pagos de seguro de vida, de retiro y autos.                                     | Reportes         | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar  | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Cálculo Anual del Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley. | Actividad        | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas para el ejercicio 2014.  |

FORMULÓ



LIC. FRANCISCO SALGADO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IBERRRI BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS | Hoja 19 de 27 |
|--|---------------|

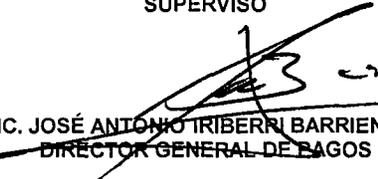
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos   | Sistema          | Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas comprueban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



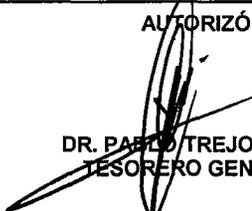
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO TRIBERRÍ BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS Hoja 20 de 27

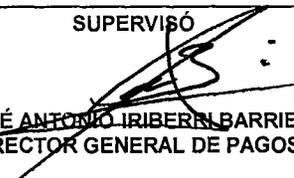
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Elaborar curso de capacitación para el personal de Módulos                | Curso            | Al inicio del año se impartieron cursos a los encargados de realizar las comprobaciones de operación de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

FORMULÓ



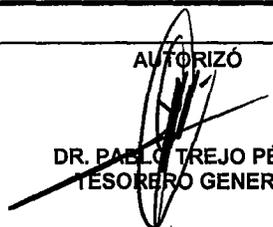
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRÍ BARRIENTOS  
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

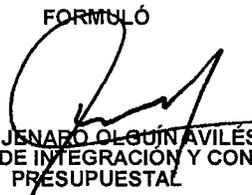


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 21 de 27 |
|--|---------------|

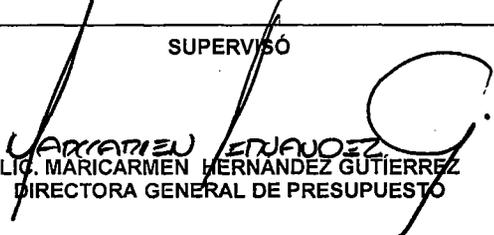
| Actividad   | Unidad de Medida                | Comentarios (Justificación/Ampliación)  |
|---|---------------------------------|---|
| Elaboración del Calendario de Ministraciones                                | Calendario                      | Esta acción se cumplió al 100 % y se realiza por única vez en el primer trimestre del ejercicio.  |
| Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales                        | Cuenta por Liquidar Certificada | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.      | Cédula                          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Elaboración de la Cuenta Pública 2013                                       | Informe                         | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| 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



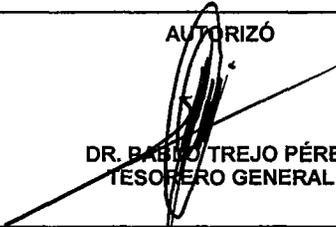
JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. BABITO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 22 de 27

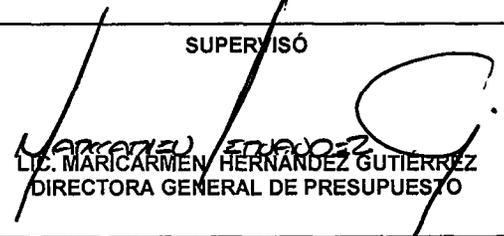
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación/Ambito)  |
|--|------------------|---|
| Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal.  | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Informe Mensual de Eventos Institucionales   | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014.  |
| Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por Pagar. | Expediente       | La variación observada corresponde al aumento de trámites de pago, derivado de la dinámica en el gasto de este Órgano Legislativo.  |
| Autorización de suficiencia presupuestal.  | Requisición      | La variación observada corresponde al aumento de solicitudes de suficiencia presupuestal para las requisiciones, derivado de la dinámica en el gasto de este Órgano Legislativo.  |
| Elaboración de Cuentas por Pagar   | Cuenta por Pagar | Durante el segundo trimestre aumentó el número de solicitudes de trámites de pago, como resultado de los requerimientos necesarios durante los periodos extraordinarios de sesiones, así como al incremento de los servicios de mantenimiento a los bienes inmuebles de este Órgano Legislativo, así como también al otorgamiento de viáticos al interior del país. |

FORMULO



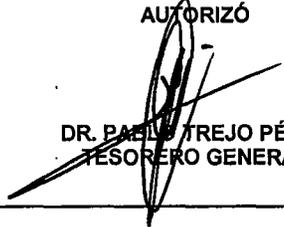
JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 23 de 27

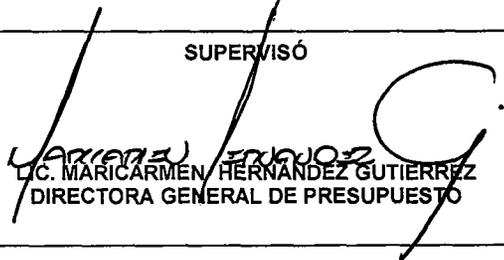
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|--|------------------|--|
| Elaboración de contra recibos.                   | Contra recibo    | La variación observada corresponde al aumento de cuentas por pagar, derivado del trámite de pago que obedece a la dinámica del gasto de este Órgano Legislativo presentada en el segundo trimestre.  |
| Adecuaciones Presupuestales                      | Formato          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014  |
| Elaboración de recibos para prerrogativas        | Recibos          | Se superó la cifra programada debido a los apoyos otorgados a los Diputados con motivo de los festejos por el Día del Niño, Día de la Madre y Día del Padre, que fueron entregados de conformidad a los acuerdos emitidos por la Comisión de Gobierno. |
| Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015 | Informe          | Esta actividad está programada para realizarse en el tercer trimestre de 2014.   |
| Revisión presupuestal de contratos.              | Contrato         | La revisión de contratos superó la cifra programada, derivado de la formalización de contratos de medios de comunicación; así como de las Licitaciones Públicas realizadas durante el segundo trimestre de 2014  |

FORMULÓ



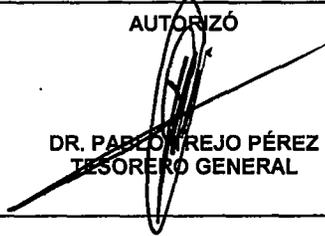
JÓSE JENARO OLGUÍN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 24 de 27 |
|--|---------------|

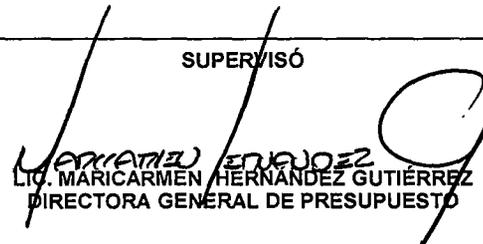
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|---|------------------|--|
| Informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto.         | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Informe en materia de Equidad y Género.                       | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas. | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Informe de viáticos nacionales.                               | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Informe de pasajes internacionales.                           | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |

FORMULÓ



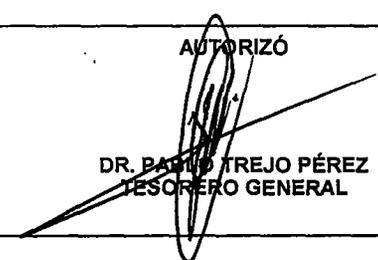
JOSÉ JENARO OLGÚN AVILÉS  
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

|  |               |
|--|---------------|
| Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO | Hoja 25 de 27 |
|--|---------------|

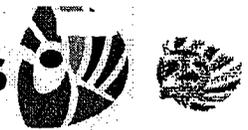
| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|---|------------------|--|
| Informe en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Elaboración de estados financieros                            | Informe          | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Conciliaciones Bancarias                                      | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Conciliación contable-presupuestal                            | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Conciliación contable presupuestal de ingresos                | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |

FORMEÓ  
  
RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ  
  
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIERREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ  
  
DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL



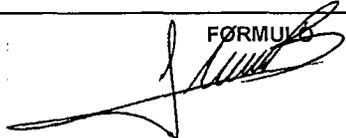


CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 26 de 27

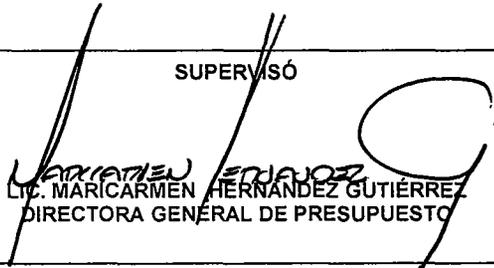
| Actividad  | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)   |
|--|------------------|--|
| Conciliación del Impuesto Sobre la Renta                     | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Conciliación de Inversiones                                  | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Conciliación contable-almacén                                | Conciliación     | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Registro de la depreciación de activo fijo                   | Registro         | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |
| Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública | Tomos            | El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al segundo trimestre de 2014. |

FORMULÓ



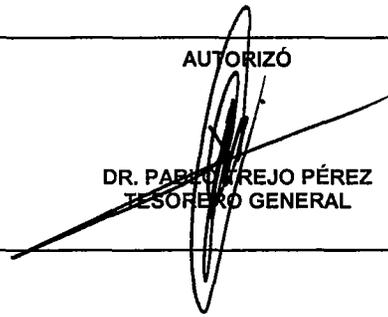
RICARDO BONILLA HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SUPERVISÓ



LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



DR. PABLO AREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL





CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014  
SEGUNDO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS Hoja 27 de 27

| Actividad   | Unidad de Medida | Comentarios (Justificación Amplia)  |
|---|------------------|---|
| Capacitación a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de equipos y sistemas. | Conciliación     | La Unidad de Sistemas Financieros en coordinación con la Dirección General de Informática actualmente realiza la implementación del Programa de aplicación de Políticas de Seguridad en los equipos de la Tesorería General, es por ello que el curso de capacitación programado para el mes de mayo no se efectuó en virtud de la necesidad de atender oportunamente la carga de trabajo antes referida. |

**FORMULÓ**

*Dustín O. Flores Vaca*

DUSTÍN OSVALDO FLORES VACA  
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

**SUPERVISÓ**

RA *Rocío Morales Aguirre*

C.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

**AUTORIZÓ**

*Dr. Pablo Trejo Pérez*

DR. PABLO TREJO PÉREZ  
TESORERO GENERAL

