



TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

V. PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS													
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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Pago de Prerrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	Cheques	220	220	220	286	220	220	220	220	286	220	220	286	2838
Pago a Proveedores, Prestadores de Servicio y Prestaciones	Cheques	400	250	200	200	200	200	200	200	250	200	200	200	2700
Concurso de Inversión de Disponibilidades Financieras	Concurso	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	52
Elaboración de Conciliaciones Bancarias y de Inversión	Conciliación	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	98
Elaboración y Pago de Nóminas, relaciones de Pago de Honorarios y Dietas	Nóminas	30	30	30	30	30	30	30	30	50	30	30	30	380

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración de Aguinaldos y Honorarios Extraordinarios Proporcionales	Nóminas	15	15	15	10	10	10	10	30	10	10	10	30	175
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	Pago	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	78
Envío de Reportes para Pagos de los Seguros de Vida, Retiro, Autos, Pensiones Alimenticias, Cuotas Sindicales y Prestamos Personales	Reportes	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Cálculo Anual de Impuesto Sobre la Renta al Personal que recibió Ingresos del Capítulo I de dicha Ley	Actividad		1											1
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de los Módulos	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Operar el sistema revisión y gestión de los contratos de arrendamiento y comodato de los Módulos.	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Operar el sistema de control, gestión y seguimiento del pago mensual de facturas de arrendamiento de los Módulos	Sistema	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración y gestión del Informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración y gestión del informe mensual (Glosa) de Gastos de Operación de Módulos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Impartir curso de capacitación para el personal de Módulos.	Curso	2							2	10	5			19
Elaboración de Material Didáctico, auxiliar en el proceso de comprobación	Tríptico	1												1



VI LEGISLATURA

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Actualización del Directorio de Módulos	Directorio	1												1
Atención, orientación y asesoría	Asesorías	132	148	113	121	177	136	98	170	225	241	229	193	1983
Resguardo y actualización de los expedientes de Módulos	Expedientes	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792

TESORERÍA GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

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.													
ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración del Calendario de Ministraciones	Calendario	1												1
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales.	Cuenta por liquidar Certificada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Sectorial (Secretaría de Finanzas)	Cédula	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración de la Cuenta Pública 2014	Informe					1								1
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas	Informe	1			1			1			1			4
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Informe mensual de Eventos Institucionales	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por pagar	Expediente	430	430	430	450	450	450	425	425	425	500	500	700	5615
Autorización de Suficiencia Presupuestal	Requisición	45	45	45	25	25	25	20	20	20	15	15	20	320
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	430	430	430	450	450	450	425	425	425	500	500	700	5615
Elaboración de Contra-Recibos	Contra recibo	430	430	430	450	450	450	425	425	425	500	500	700	5615
Adecuaciones Presupuestales	Formato	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	54
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	220	220	220	286	220	220	220	220	286	220	220	286	2838
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015	Informe										1			1
Revisión presupuestal de contratos	Contrato	15	15	25	15	15	12	2	2	8	15	15	8	147

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Informe Semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	Informe	1						1						2
Informe en materia de Equidad y Género	Informe	1			1			1			1			4
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas	Informe	1			1			1			1			4
Informe de viáticos nacionales	Informe	1			1			1			1			4
Informe de pasajes internacionales	Informe	1			1			1			1			4
Informe en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF	Informe	1			1			1			1			4
Elaboración de estados financieros	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	98
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Conciliación contable-presupuestal de ingresos	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación de Inversiones	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación contable-almacén	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	23	24	23	24	24	31	32	25	25	29	29	48	337

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ÁREA RESPONSABLE:	UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS													
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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Revisión del estatus de los servidores, bases de datos, copia de los respaldos de las bases de datos y revisión del correcto intercambio de archivos entre sistemas.	Acción	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
Actualización de las licencias de Informix 4GL Server	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación y mantenimiento de los sistemas y equipos de cómputo.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Proceso de respaldo de la información de los usuarios	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Actualización periódica de software y hardware en los equipos de los usuarios	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Capacitación a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de los equipos y sistemas	Acción	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4
Atención a usuarios respecto al uso del software, hardware y sistemas de la Tesorería General.	Acción	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
Carga de pólizas de egresos y de diario.	Acción	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
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 de diversos pagos masivos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
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.	Acción	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
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.	Acción	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
Atención a usuarios a la hora de generar reportes, ya sea apoyo para cambiar o crear nuevas firmas autógrafas, o en la configuración de la impresión de estos.	Acción	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
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.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ACTIVIDAD / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Timbrado de nóminas, descarga y respaldo de los recibos generados y envío electrónico de dichos archivos a los trabajadores correspondientes. (dos acciones al mes)	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

TESORERÍA GENERAL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2015

ÁREA RESPONSABLE:	SECRETARÍA PARTICULAR													
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 / TIEMPO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			TOTAL ANUAL
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Elaboración del calendario de actualización pagina Web, en cumplimiento al artículo 29 de la LTAIPDF.	Calendario	1												1
Informe de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General	Informe	1			1			1			1			4
Informe mensual de solicitudes de Información Pública	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe pagina Web de Avance trimestral del PTA de la Tesorería General	Informe	1			1			1			1			4
Informe pagina web en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF	Informe	1			1			1			1			4
Elaboración del PTA de la Tesorería General	Documento												1	1