



TESORERÍA GENERAL

**INFORME DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
4TO. TRIMESTRE**



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance%
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Pago de Prerrogativas y Apoyos correspondientes al Capítulo 4000	P	Cheques	220	220	220	660	220	220	220	660	220	220	220	660	220	220	376	816	2796	116%
	R		225	233	230	688	296	231	304	831	235	251	232	718	297	239	470	1006	3243	
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	94%
	R		234	242	246	722	200	196	241	637	206	182	207	595	187	203	150	540	2494	
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	100%
	R		5	4	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13	5	4	4	13	52	
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	96%
	R		9	9	5	23	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	104	
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	178%
	R		36	61	67	164	54	67	56	177	47	48	68	163	53	30	52	135	639	
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	130%
	R		17	23	14	54	6	9	4	19	13	12	13	38	40	23	53	116	227	

FORMULÓ

GLORIA ELENA VALENCIA LUA
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

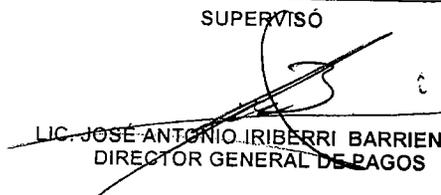
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

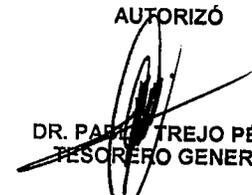
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Determinación y Entero de Pago de Impuestos Retenidos y a Cargo	P	Pago	7	6	7	20	6	7	6	19	7	6	7	20	6	7	6	19	78	103%
	R		6	7	8	21	6	7	6	19	7	6	7	20	7	6	7	20	80	
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	100%
	R		19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	228	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	

FÓRMULÓ

GLORIA ELENA VALENCIA LUA
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



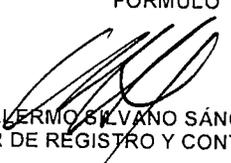
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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

Objetivo del Area: 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.

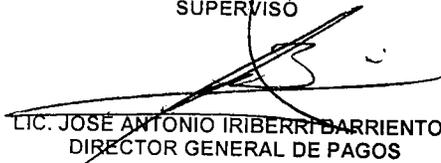
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	P	Sistema	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	

FORMULÓ



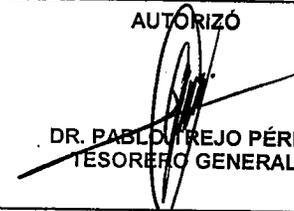
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

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
CUARTO 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	Triptico	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	85%
	R		117	126	98	341	103	131	119	353	98	109	125	332	116	96	62	274	1300	
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	100%
	R		66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	66	66	66	198	792	

FORMULÓ

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

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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 Calendario de Ministraciones	P	Calendario	1			1				0				0				0	1	100%
	R		1			1				0				0				0	1	
Solicitud y trámite de Ministraciones Presupuestales	P	Cuenta por liquidar Certificada	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24	100%
	R		2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24	
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	P	Cédula			3	3			3	3			3	3			3	3	12	100%
	R				3	3			3	3			3	3			3	3	12	
Elaboración de la Cuenta Pública 2013	P	Informe				0		1	1				0				0	0	1	100%
	R					0		1	1				0				0	0	1	
Informe Trimestral del Avance del Ejercicio para la Secretaría de Finanzas	P	Informe	1			1	1		1	1			1	1			1	1	4	100%
	R		1			1	1		1	1			1	1			1	1	4	

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

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
CUARTO TRIMESTRE

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		
Informe mensual del Ejercicio Presupuestal	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
Informe mensual de Eventos Institucionales	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
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	100%
	R		179	219	247	645	236	241	220	697	190	167	198	555	228	258	258	744		
Autorización de Suficiencia Presupuestal	P	Requisición	20	20	50	90	50	20	50	120	40	20	20	80	50	50	10	110	2641	100%
	R		35	26	50	111	41	44	25	110	26	18	34	78	24	21	12	57		
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	89%
	R		409	452	477	1338	541	499	536	1576	425	419	430	1274	515	486	720	1721		
																		5909	108%	

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

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
CUARTO TRIMESTRE

Hoja 7 de 27

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 contra recibos	P	Contra recibo	350	350	350	1050	450	450	450	1350	450	450	450	1350	500	500	700	1700	5450	106%
	R		409	452	477	1338	541	499	536	1576	425	419	430	1274	472	462	663	1597	5785	
Adecuaciones Presupuestales	P	Formato	3	3	3	9	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	54	131%
	R		3	6	5	14	4	6	5	15	8	6	7	21	7	5	9	21	71	
Elaboración de recibos para prerrogativas	P	Recibos	220	220	220	660	220	220	220	660	220	220	220	660	220	220	220	660	2640	123%
	R		230	233	230	693	296	231	304	831	235	252	232	719	297	239	470	1006	3249	
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015	P	Informe				0				0				0				0	1	100%
	R					0				0				0		1		1	1	
Revisión presupuestal de contratos	P	Contrato	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	20	20	48	120	178%
	R		12	17	30	59	9	47	21	77	22	8	14	44	8	14	12	34	214	

FORMULÓ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

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
CUARTO TRIMESTRE

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		
Informe semestral sobre el Ejercicio del Presupuesto	P	Informe	1			1				0	1			1				0	2	100%
	R		1			1				0	1			1				0	2	
Informe en materia de Equidad y Género	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
Informe de viáticos nacionales	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
Informe de pasajes internacionales	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	

FORMULÓ

[Signature]

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

[Signature]

LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

[Signature]

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

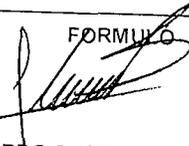
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

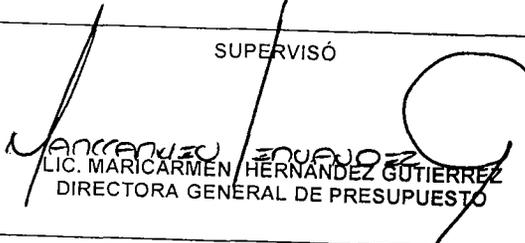
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

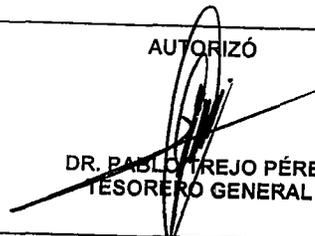
Hoja 9 de 27

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

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Informe en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
Elaboración de estados financieros	P	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Conciliaciones Bancarias	P	Conciliación	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	108	100%
	R		9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	108	
Conciliación contable-presupuestal	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Conciliación contable-presupuestal de ingresos	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	

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
CUARTO 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 Órganos de Gobierno, información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Conciliación de Inversiones	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Conciliación contable-almacén	P	Conciliación	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		23	24	23	70	24	24	31	79	32	25	25	82	29	29	48	106	337	

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
CUARTO 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	100%
	R		22	19	20	61	20	20	21	61	23	21	21	65	23	19	22	64	251	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
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	100%
	R		4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	

FORMULÓ
Dustin O.F.B.
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
[Signature]
Q.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
[Signature]
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO 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	50%
	R		0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	
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	100%
	R		22	19	20	61	20	20	21	61	23	21	21	65	23	19	22	64	251	
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	100%
	R		31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92	365	
Alta masiva de empleados	P	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	100%
	R		1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	
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	100%
	R		4	0	4	8	0	4	0	4	4	0	4	8	0	4	0	4	24	

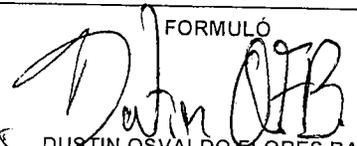
FORMULÓ
Dustin O.F.B.
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ
[Signature]
Q.A. ROCÍO MORALES AGUIRRE
TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

AUTORIZÓ
[Signature]
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

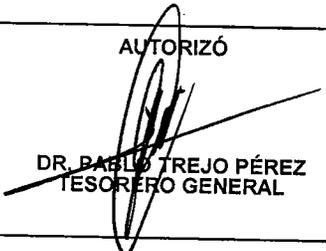
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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	100%
	R		4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
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	
	R		22	19	20	61	20	20	21	61	23	21	21	65	23	19	22	64	251	

FORMULÓ

DUSTIN OSVALDO FLORES BACA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

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
CUARTO 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	100%
	R		22	19	20	61	20	20	21	61	23	21	21	65	23	19	22	64		
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	100%
	R		22	19	20	61	20	20	21	61	23	21	21	65	23	19	22	64		

FORMULÓ

DUSTIN OSVALDO FLORES BACA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

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
CUARTO 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	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
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	100%
	R		1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Informe pagina Web de avance trimestral del PTA de la Tesorería General.	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	

FORMULÓ
[Signature]
ALEJANDRO MORAL BLANCAS
TÉCNICO OPERATIVO

SUPERVISÓ
[Signature]
JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ
[Signature]
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: SECRETARÍA PARTICULAR Hoja 16 de 27

Objetivo del Area: 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.

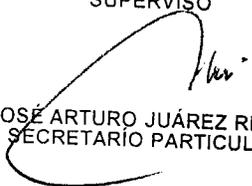
Actividad	METAS	Unidad de Medida	1° Trimestre				2° Trimestre				3° Trimestre				4° Trimestre				Acumulado	Avance %
			ENE	FEB	MAR	Total	ABR	MAY	JUN	Total	JUL	AGO	SEP	Total	OCT	NOV	DIC	Total		
Informe pagina web en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la LTAIPDF.	P	Informe	1			1	1			1	1			1	1			1	4	100%
	R		1			1	1			1	1			1	1			1	4	
Elaboración del PTA de la Tesorería General.	P	Documento				0				0				0				1	1	100%
	R					0				0				0				1	1	

FORMULÓ



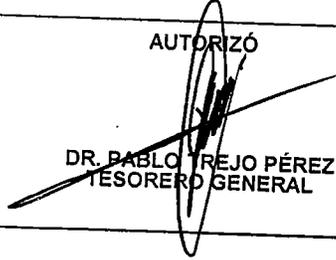
ALEJANDRO MORAL BLANCAS
TÉCNICO OPERATIVO

SUPERVISÓ



JOSÉ ARTURO JUÁREZ REYES
SECRETARIO PARTICULAR

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO 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 capítulo 4000	Cheques	Variación de la meta programada en el trimestre, debido a apoyos extraordinarios.
Pago a proveedores, prestadores de servicio y prestaciones	Cheques	Disminución entre lo programado y lo real, en la emisión de cheques por pago a proveedores y prestadores de servicio, debido a un menor número de solicitudes de pago al final del trimestre derivado del cierre del ejercicio, y se consideraron para el pago en el pasivo de fin de año.
Concurso de Inversión de disponibilidades financieras	Concurso	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al cuarto trimestre de 2014.
Elaboración de conciliaciones bancarias y de inversión	Conciliación	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al cuarto 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 realizaron una gran cantidad de movimientos de personal de estructura y honorarios, generando la necesidad de elaborar en la misma medida, diversas nominas extraordinarias así como reexpediciones de pagos.

FORMULÓ

GLORIA ELENA VALENCIA LUA
DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

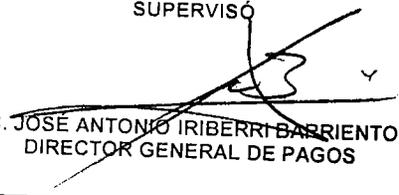
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
 CUARTO TRIMESTRE

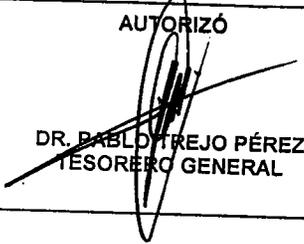
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS Hoja 18 de 27

Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación/Amplicia)
Elaboración de aguinaldos y honorarios extraordinarios proporcionales.	Nóminas	La elaboración de nóminas y pagos de aguinaldos ordinarios y extraordinarios, se reporta un aumento al calculo programado, debido básicamente a un mayor 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 cuarto trimestre de 2014, 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 cuarto trimestre de 2014.
Informe de Cheques Emitidos por Gastos a Comprobar	Informe	El avance se cumplió conforme a las cifras programadas al cuarto 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

 GLORIA ELENA VALENCIA LUA
 DIRECTOR DE CONTROL DE PAGOS

SUPERVISÓ

 LIC. JOSÉ ANTONIO IRIBERRY BARRIENTOS
 DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

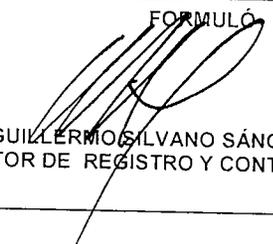
AUTORIZÓ

 DR. PABLO TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

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

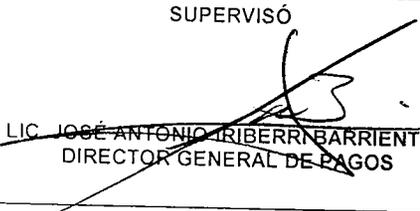
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Operar el sistema de recepción, control y seguimiento de las comprobaciones de Gastos de Operación de Módulos	Sistema	Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas comprueban mensualmente sus Gastos de Operación, para lo cual utilizamos 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 atiende 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



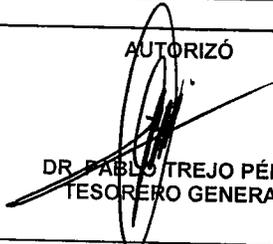
LIC. GUILLERMO SILVANO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

SUPERVISÓ



LIC. JOSÉ ANTONIO RIBERRÍN BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL



CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE MÓDULOS

Hoja 20 de 27

Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Impartir curso de capacitación para el personal de Módulos	Curso	Se impartieron dos cursos más en relación a lo programado, con la finalidad de capacitar 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, se reporta una disminución en este trimestre debido al cierre del ejercicio.
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.

FÓRMULÓ

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

SUPERVISÓ

LIC. JOSÉ ANTONIO TRIBENRI BARRIENTOS
DIRECTOR GENERAL DE PAGOS

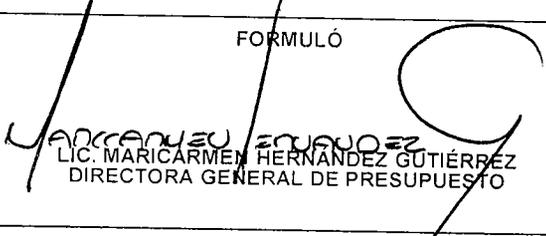
AUTORIZÓ

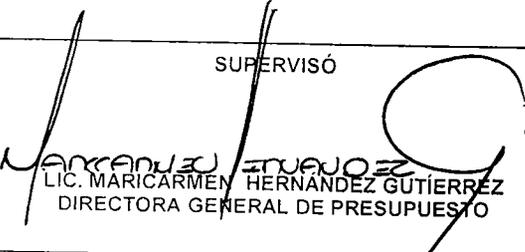
DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

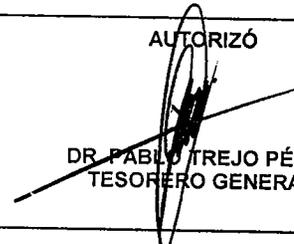
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 21 de 27

Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
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 al 100% conforme a las cifras programadas.
Envío de Cédulas de Cifras Presupuestales a la Secretaría de Finanzas.	Cédula	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Elaboración de la Cuenta Pública 2013	Informe	Esta actividad se cumplió al 100% y se realiza por única vez en el mes de mayo.
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. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

 DR. PABLO TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

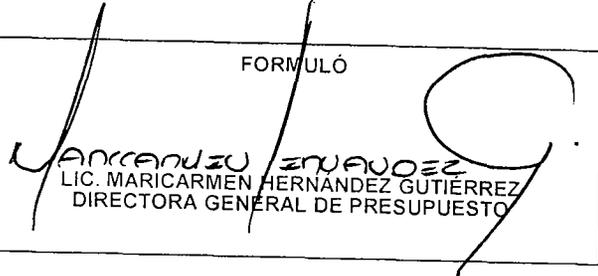
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
 CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Hoja 22 de 27

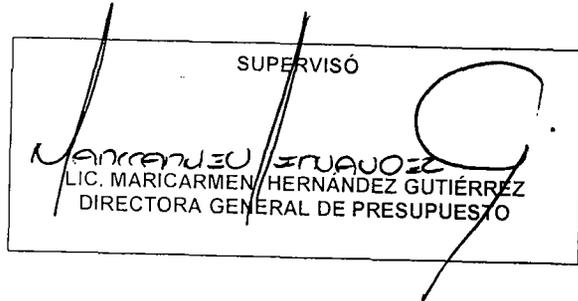
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Informe Mensual del Ejercicio Presupuestal.	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Informe Mensual de Eventos Institucionales	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Revisión de la documentación comprobatoria para la elaboración de Cuentas por Pagar.	Expediente	La variación observada obedece a que las cuentas por pagar por concepto de nómina, actualmente se elaboran, revisan y autorizan en la Dirección General de Presupuesto.
Autorización de suficiencia presupuestal.	Requisición	La variación observada obedece a que los eventos institucionales de Comisiones y Comités actualmente se solicitan a través del formato de "Solicitud de elaboración de cheque", debido a que dejó de utilizarse la requisición como la forma de autorizar la suficiencia presupuestal.
Elaboración de Cuentas por Pagar	Cuenta por Pagar	La variación observada obedece a que las cuentas por pagar por concepto de nómina, actualmente se elaboran, revisan y autorizan en la Dirección General de Presupuesto, así como una dinámica de gasto mayor en el cierre del ejercicio presupuestal.

FORMULÓ



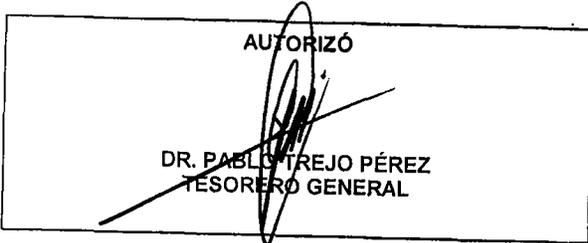
 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ



 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ



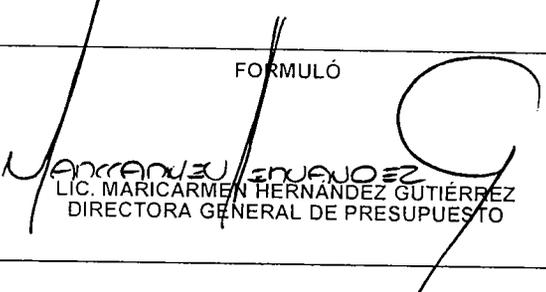
 DR. PABLO TREJO PÉREZ
 TESORERO GENERAL

CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Hoja 23 de 27

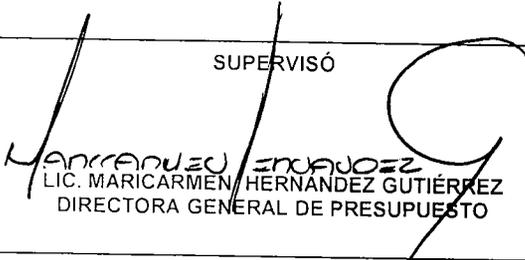
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Elaboración de contra recibos.	Contra recibo	La variación observada obedece a una dinámica de gasto mayor en el cierre del ejercicio presupuestal.
Adecuaciones Presupuestales	Formato	Las adecuaciones presupuestales realizadas superan lo programado, debido al incremento de las solicitudes de afectaciones presupuestales enviadas por la Oficialía Mayor de este órgano legislativo.
Elaboración de recibos para prerrogativas	Recibos	Se superó la cifra programada debido a los apoyos otorgados a los Diputados con motivo del informe de Actividades Legislativas, de Gestión y Rendición de Cuentas y de las festividades de fin de año.
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2015	Informe	De conformidad a lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto 2015, en el mes de noviembre de 2014.
Revisión presupuestal de contratos.	Contrato	La variación observada se debe a que las áreas responsables enviaron a la Dirección General de Presupuesto, diversos contratos de licitación y convenios modificatorios para su validación presupuestal a lo largo del año.

FORMULÓ



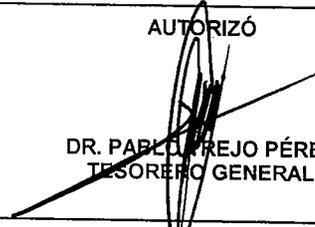
 LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
 DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

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
CUARTO 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 al 100% conforme a las cifras programadas.
Informe en materia de Equidad y Género.	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Informe sobre el Ramo General 33 a la Secretaría de Finanzas.	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Informe de viáticos nacionales.	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Informe de pasajes internacionales.	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.

FORMULÓ

[Signature]

MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

SUPERVISÓ

[Signature]

MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
LIC. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO

AUTORIZÓ

[Signature]

DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL

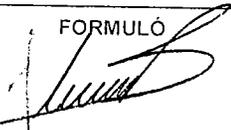


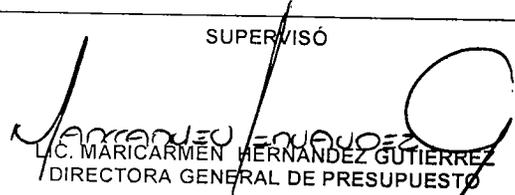
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
 CUARTO TRIMESTRE

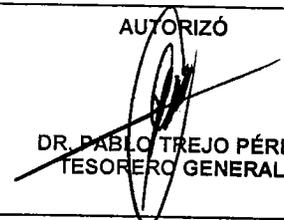
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

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 al 100% conforme a las cifras programadas.
Elaboración de estados financieros	Informe	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Conciliaciones Bancarias	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Conciliación contable-presupuestal	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Conciliación contable presupuestal de ingresos	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.

FORMULÓ

 RIGARDO 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
 CUARTO TRIMESTRE

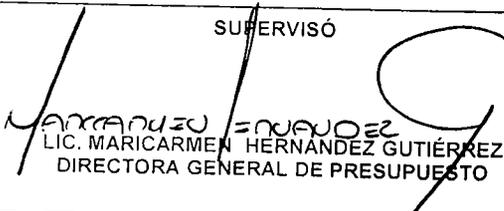
Área responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

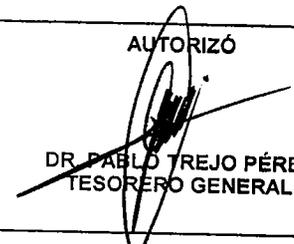
Hoja 26 de 27

Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Conciliación del Impuesto Sobre la Renta	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Conciliación de Inversiones	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Conciliación contable-almacén	Conciliación	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Registro de la depreciación de activo fijo	Registro	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.
Integración, encuadernación y resguardo de la Cuenta Pública	Tomos	El avance se cumplió al 100% conforme a las cifras programadas.

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



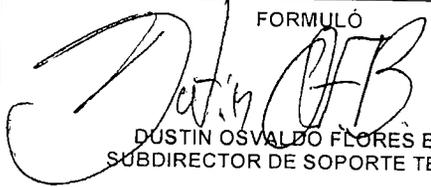
CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2014
CUARTO TRIMESTRE

Área responsable: UNIDAD DE SISTEMAS FINANCIEROS

Hoja 27 de 27

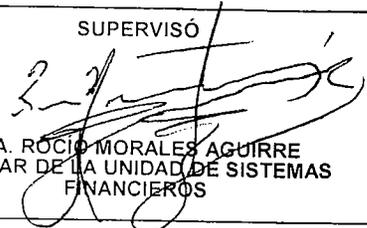
Actividad	Unidad de Medida	Comentarios (Justificación Amplia)
Capacitación a los usuarios en cuestiones de seguridad, buen uso de equipos y sistemas.	Conciliación	Los cursos de capacitación programados no se efectuaron en su totalidad, debido a que la Unidad de Sistemas Financieros en coordinación con la Dirección General de Informática efectuó la implementación del Programa de aplicación de Políticas de Seguridad en los equipos de la Tesorería General, además de las cargas de trabajo registradas en las áreas que integran la Tesorería General.

FORMULÓ



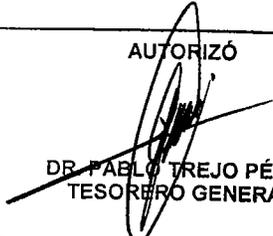
DUSTIN OSVALDO FLORES BACA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

SUPERVISÓ



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

AUTORIZÓ



DR. PABLO TREJO PÉREZ
TESORERO GENERAL