

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México, la Ciudad de la Esperanza**

**CUENTA PÚBLICA 2004**

**OFICIALÍA MAYOR**

**12 C0 01**

---



OFICIALIA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DGA /0303 / 2005

Marzo 31, 2005


**LIC. THALÍA LAGUNAS ARAGON**

Subsecretaria de Egresos  
En la Secretaria de Finanzas  
Presente

Por este conducto, y en atención al oficio circular No. SFDF/608/2004, dando cumplimiento al numeral 1.12 Informe de Cuenta Pública 2004, me permito remitir a usted, en forma impresa y en disco de 3.5" el **INFORME DE CUENTA PÚBLICA** correspondiente al ejercicio 2004, relativo a esta Oficialía Mayor.


Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

  
Tomas Efraín Hernández Wade  
Director General de Administración  
en la Oficialía Mayor del G.D.F.

1659  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
**RECIBIDO**  
ABR. 5 2005  
S/DISCO

- c.c.p.
- Lic. Andrés Manuel López Obrador.- Jefe del Gobierno del Distrito Federal.- Presente
  - C.P. Bertha Elena Luján Uranga.- Contralora General del Distrito Federal.- Presente
  - Ing. Octavio Romero Oropeza.- Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.- Presente.
  - Lic. Arturo Herrera Gutiérrez.-Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.- Presente
  - C.P. Jorge Arturo Díaz Castro.-Director General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas.- Presente
  - Lic. Guillermo A. Saynez Flores.-Director de Integración de Programas.- Presente
  - H. Javier Bravo Castro .- Director de Recursos Financieros en Oficialía Mayor. -Presente.

TEHW\*HJBC\*JMACH\*jlov  


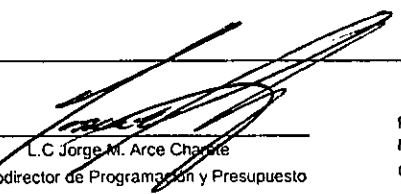
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
NORMATIVIDAD E INTEGRACION DE  
DOCUMENTOS DE RENDICION DE CUENTAS  
2424  
5 ABR 2005  
el disco y copias  
**RECIBIDO**

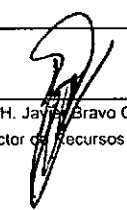
# **I.- MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS DEL 2004**


**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

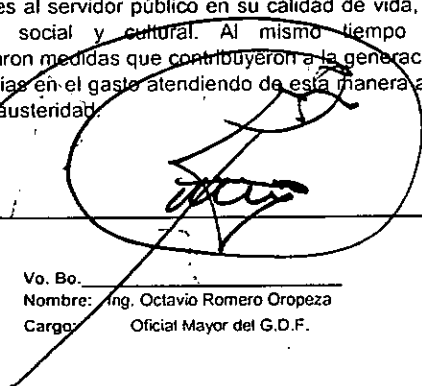
SECTOR:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO:	OFICIALIA MAYOR	

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR</p> <p><u>PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS</u></p> <p>La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal se encuentra inmersa, al igual que muchas otras Dependencias del Gobierno del Distrito Federal, en un proceso de reestructuración orgánica lo que ha obligado diversas formas de asimilación en el ámbito administrativo, social y laboral, situación que se presentó de manera continua en el ejercicio 2004.</p> <p>Sustentándose en las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal le otorga a la Oficialía Mayor, y con base en los principios de "Transparencia, Eficacia y Austeridad" que rigen la Política del actual Gobierno en lo que respecta a las finanzas y a la Administración Pública, se puede establecer una adecuada instrumentación de mecanismos que permitieron dar continuidad a la reestructuración orgánica implementada en el Gobierno del Distrito Federal en un marco de eficiencia y rapidez, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de recursos humanos así como la optimización de los insumos y equipos a través de la readecuación de las políticas en el ejercicio presupuestal y administrativo con la aplicación de líneas de acción claras y precisas, procedimientos que garantizaron la correcta aplicación de las directrices establecidas, particularmente en lo que se refiere a la adquisición y contratación de servicios.</p>	<p>En el artículo 33 de la Ley Orgánica de la administración Pública del Distrito Federal se mencionan las atribuciones de la Oficialía Mayor, a quien de manera general "corresponde, primordialmente, el despacho de las materias relativas a la administración y el desarrollo del personal; los recursos materiales; los servicios generales; el patrimonio inmobiliario; y en general, la administración interna del Distrito Federal."</p> <p>El Programa de "Administración Pública" de la Oficialía Mayor se conforma de acciones encaminadas a elevar la eficiencia del Gobierno del Distrito Federal para contribuir a fortalecer los valores sociales de convivencia y bienestar de la población.</p> <p>Asimismo, este Programa coadyuva al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales y laborales, de los Servidores Públicos del Gobierno del Distrito Federal, mediante la aplicación de tareas de expedición, conducción y supervisión de políticas en los procesos de organización interna de las Unidades Administrativas del Sector.</p> <p>De igual manera, es importante señalar que para el actual ejercicio las funciones a cargo de esta unidad administrativa se efectuaron con base al plan de trabajo establecido en el ejercicio anterior, logrando de esta manera continuidad en las acciones encomendadas por las disposiciones legales vigentes.</p>	<p><b>11-00-30 ORGANIZAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p> <p>Los resultados de la gestión se enmarcan en el Programa General de Desarrollo, cuyos principios fundamentales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Respeto a las Condiciones Generales de Trabajo y la Autonomía sindical.</li> <li>-Visión modernizadora de la Administración Pública.</li> <li>-Política clara y contundente de austeridad.</li> </ul> <p>Las acciones realizadas se proyectaron con la finalidad de dirigir, supervisar y emitir líneas generales de operación en los procesos administrativos que rigen a las unidades administrativas del sector, tanto en el terreno de la administración de los recursos humanos como en la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>Así mismo se obtuvo un mejoramiento en las condiciones sociales, culturales y laborales de los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal conforme al Programa General de Gobierno, supervisando la correcta aplicación de la normatividad expresada tanto en las Condiciones Generales de Trabajo como en la Circular Uno eficientando el tiempo laboral y propiciando mayores posibilidades al servidor público en su calidad de vida, en el terreno social y cultural. Al mismo tiempo se implementaron medidas que contribuyeron a la generación de economías en el gasto atendiendo de esta manera a la política de austeridad.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charste  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

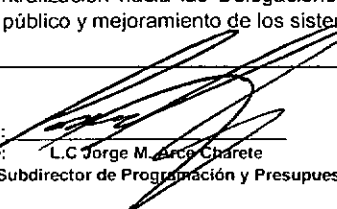
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

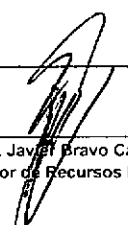
Vo. Bo.   
Nombre: Ang. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

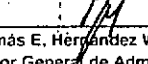
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO:	OFICIALÍA MAYOR	

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>En lo que respecta a los aspectos laborales y sociales, durante el ejercicio 2004 continuó siendo un elemento fundamental el proporcionar la capacitación a los servidores públicos mediante políticas que garantizaron lo mas adecuado, a partir de las propias necesidades de las áreas de trabajo pero siempre dentro de esquemas anclados en la austeridad republicana.</p> <p>El apoyo a los trabajadores es un compromiso relevante en las políticas del actual gobierno, por lo que el otorgamiento de becas dentro del marco de beneficio laboral, por consiguiente, estuvo presente en las acciones desarrolladas durante el ejercicio 2004 como parte importante del programa de trabajo.</p> <p>Los principios que dan sustento a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal a la Oficialía Mayor se basarán en una política de honestidad, profesionalismo, transparencia, eficacia y austeridad, elementos que conformarán las líneas de actuación por las que transitaron el actual Gobierno, así como evitar los gastos superfluos y no utilizar los recursos públicos para beneficio privado.</p> <p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b> Las acciones estratégicas de la Oficialía Mayor se enmarcaron dentro de las líneas generales que el Gobierno del Distrito Federal ha trazado para su ejercicio, las cuales consisten en la integración de cuatro gabinetes, descentralización hacia las Delegaciones, austeridad del gasto público y mejoramiento de los sistemas informáticos,</p>	<p>Dentro del programa general se encuentra el organizar, controlar evaluar y propiciar la eficiente utilización de los Recursos Humanos y Materiales de las Unidades Administrativas del Sector.</p>	<p>Es importante señalar que la meta es una acción permanente ya que involucra actividades de administración y desarrollo constante, en consecuencia no es cuantificable.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Chárete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto


Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

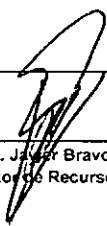
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

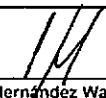
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO:	OFICIALÍA MAYOR	

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>asi como hacer más ágil el aparato administrativo manteniendo el número de personal de base y reduciendo su estructura, elevando al mismo tiempo el nivel de capacitación a los empleados.</p> <p>Para lograr una Administración Pública transparente y eficiente se requirió reducir el costo del Gobierno para la sociedad, coordinar y hacer mas eficaces los procesos administrativos centrales y facilitar la descentralización de funciones hacia las Delegaciones y Unidades administrativas.</p> <p><b>OBJETIVOS DE LA RECAUDACION, ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS</b></p> <p>Por otra parte, se estimuló, en un marco de calidad y mejora continua, el desarrollo de habilidades y aptitudes de los trabajadores para satisfacer adecuadamente las demandas de la ciudadanía.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p> <p>Fundamentalmente, consistió en el establecimiento de la normatividad acorde a las políticas marcadas por el Gobierno del Distrito Federal y en la dictaminación de las modificaciones a la estructura orgánica básica, así como en la instrumentación de mecanismos de funcionamiento acordes a las facultades que confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal al respecto.</p>		

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**


SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSO) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><u>PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS</u></p> <p>Coadyuvar con las Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en las acciones de mejora y simplificación administrativa, orientándolas a hacer más eficiente la gestión pública, a fin de satisfacer de manera expedita con las demandas ciudadanas, mediante procesos eficientes soportados en estructuras organizacionales racionales y operativamente funcionales. Así como de la mejora continua de los procesos que redunden en beneficio de la ciudadanía, orientando los objetivos institucionales de la Administración Pública a líneas de acción para garantizar la satisfacción de las necesidades sociales en su conjunto.</p>	<p>Llevar a cabo el rediseño e implementación de sistemas administrativos dentro del programa de modernización administrativa.</p> <p>Registro y dictaminación de Manuales Administrativos de la administración pública del D.F.</p> <p>Revisar cédulas de análisis de prestadores de servicios profesionales con importes homólogos y/o superiores a salarios del personal de estructura</p>	<p><b>11-00-44 EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Se promovió el desarrollo e implantación de 30 programas de modernización administrativa en las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Entidades.</p> <p>Se revisó, dictaminó y registró 162 manuales de las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Entidades.</p> <p>Se emitió 154 opiniones técnicas para la contratación de prestadores de servicios profesionales que realizan las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Entidades como apoyo para la realización de sus programas específicos.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

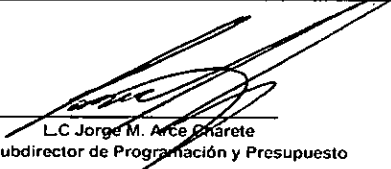
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**


SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Desarrollo de la política de austeridad y ahorro en el ejercicio del gasto público, cuidando el ejercicio del gasto en materia de publicidad del Gobierno del Distrito Federal y los gastos en teléfonos, teléfonos celulares, energía eléctrica, combustibles, pasajes y viáticos, entre otros.</p>	<p>Consolidar la Austeridad Republicana en el Gasto Público del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Dictaminar y registrar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de autorización de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.</p> <p>Registrar los informes mensuales de los pasajes al interior del Distrito Federal de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.</p>	<p>Se recibieron y registraron 45 Programas Anuales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se consolidaron 201 Informes de seguimiento de la Austeridad Republicana de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se realizaron 2 actualizaciones de las cifras presentadas en el portal Web del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se gestionaron y registraron 122 tramites de autorización de Viáticos y Pasajes Nacionales y 7 Internacionales, de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se registraron 388 informes mensuales de Pasajes al Interior del Distrito Federal de las Dependencias y Entidades del GDF.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chárete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración




**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

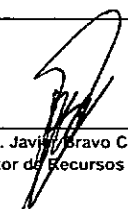
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Someter todo acto administrativo que incida en la esfera jurídica de los ciudadanos a una estricta y puntal aplicación de las disposiciones legales vigentes y alcanzar con ello la seguridad y certeza jurídica que demanda.</p>	<p>Emitir e instrumentar Políticas, Criterios y Normas en cuanto a la administración de recursos, Desregulación y Modernización Administrativa</p>	<p>Se actualizó el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, se revisaron 80 cédulas proponiéndose en cada una de ellas cambios y mejoras enfocados a la simplificación, claridad y certeza jurídica de los trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del GDF.</p> <p>Se elaboraron 40 estudios u opiniones jurídicas solicitadas por las áreas del GDF en cuanto a la aplicación normativa de materias que corresponden a la Oficialia Mayor.</p> <p>Se actualizo la Circular Uno y Uno-Bis "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" (2).</p> <p>Se elaboraron y analizaron 274 Informes Ejecutivos, mediante la revisión de las carpetas de gestión.</p> <p>Se actualizó el padrón de Consejeros de Órganos de Gobierno, de miembros de los COCOES, mediante 65 nombramientos realizados por el Oficial Mayor o el Jefe de Gobierno del D.F.</p> <p>Se registraron 133 acuerdos de los Órganos de Gobierno y los COCOES.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Chárete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

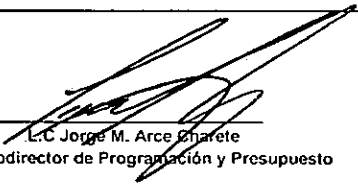
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

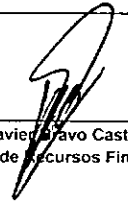
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Revisión de los procesos administrativos internos de las ventanillas de atención al público con el propósito de fortalecer la calidad y agilidad que requiere la operación de los sistemas de atención ciudadana; supervisar la imagen corporativa de las ventanillas de atención al público y el correcto desarrollo de sus procesos internos. Supervisar el reclutamiento, selección y nombramiento del personal de atención al público, con objeto de cuidar que los habitantes de la Ciudad de México reciban un mejor y más eficiente trato, al que tienen derecho.</p>	<p>Supervisar la instalación, operación, fortalecimiento y reorganización de las Áreas de Atención Ciudadana de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones.</p> <p>Coordinar y Consolidar el Programa de Reordenamiento de la Actividad Verificadora, manteniendo actualizado el marco normativo de dicha actividad en materia de Reclutamiento, Selección, Credencialización y Publicación del Padrón de Verificadores Administrativos del Gobierno del Distrito Federal.</p>	<p><b>11-00-45 OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICA.</b></p> <p>Se realizó la integración del Padrón de Personal en Funciones de Atención al Público de Dependencias y Delegaciones.</p> <p>Se publicaron 794 fotografías del Personal en Funciones de Atención al Público en la página Web del GDF, de Dependencias y Delegaciones.</p> <p>Se revisó y emitió opinión de 281 expedientes de candidatos a Responsables y Operadores de UNAC's.</p> <p>Se consolidaron 157 Informes Mensuales de las VUD y CESAC.</p> <p>Se evaluaron y acreditaron 251 expedientes de candidatos a puestos de Verificadores Administrativos en Delegaciones y Dependencias.</p> <p>Emisión de credenciales de Verificadores Administrativos (436) y en función de Inspección (237).</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Zañate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Revisión continua de las estructuras orgánicas con la finalidad de eliminar las duplicidades en los procesos operativos y fortalecer la actuación sustantiva de los organismos que conforman la Administración Pública del Distrito Federal.</p>		<p>Publicación del Padrón de Verificadores Administrativos y del personal en funciones de Inspector (1-Ordinaria), asimismo, Actualización en Internet del Padrón de Verificadores Administrativos (11).</p> <p>Se consolidaron 77 Informes de Visitas de Verificación de Delegaciones y Dependencias.</p> <p><b>11-00-55 DICTAMINAR LA CREACION Y/O MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS</b></p> <p>Se formalizaron 26 estructuras orgánicas de la Administración Pública en sus ámbitos central, desconcentrado y paraestatal.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>DIRECCION GENERAL DE ADMIISTRACION DE PERSONAL</b></p> <p><b><u>PRINCIPIOS</u></b></p> <p>La administración y finanzas públicas que mantendrá el Gobierno del Distrito Federal, se guiaron por los principios de honestidad, eficacia, austeridad, profesionalismo y transparencia, definiéndose que "quienes ejerzan responsabilidades gubernamentales, deberán conducirse bajo la premisa juarista de a justa mediania".</p> <p>"Nos comprometemos a no ejercer gastos superfluos y a no utilizar los recursos públicos para beneficio privado".</p> <p>Continuaremos con el fomento de la nueva ética del servidor público, lo cual significa entre otras cosas, que se brindaron oportunidades de capacitación y actualización a todos los interesados.</p> <p>El sistema de administración del Distrito Federal, seguirá siendo objeto de una reforma global diseñada que modernizo sus funciones y mejoro la atención a los ciudadanos y que se conformó de cuatro líneas principales</p>	<p>Desconcentracion de expedientes de personal de las dependencias.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO.</b></p> <p>Transferir los expedientes de los trabajadores de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, para que sean ellas las responsables de su manejo, actualización custodia y certificación de la trayectoria laboral de sus trabajadores.</p>	<p><b>11-00-01 OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Finalizó el programa de desconcentración de registros de personal activo, con la entrega de 53,611 expedientes y 38,238 tarjetas kardex de las siguientes dependencias:- JEFATURA DE GOBIERNO: 639 expedientes y 386 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE TURISMO: 158 expedientes y 116 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE CULTURA: 928 expedientes y 850 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA: 898 expedientes y 635 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL: 1,144 expedientes y 935 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD: 11,425 expedientes y 10,182 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE GOBIERNO: 6,950 expedientes y 5,809 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD: 1,218 expedientes y 902 tarjetas kardex</p> <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA: 30,251 expedientes y 18,423 tarjetas kardex.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

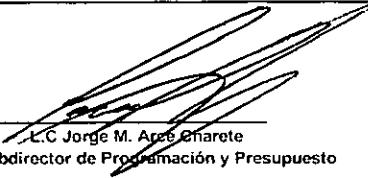
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

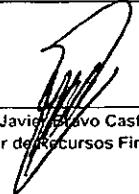
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

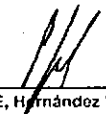
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación de Gabinetes de Gobierno</li> <li>- Descentralización de actividades hacia las Delegaciones.</li> <li>- Austeridad del gasto público</li> <li>- Mejoramiento de los servicios informáticas.</li> </ul> <p><b>ESTRATEGIAS</b></p> <p>Para lograr una administración pública transparente y eficiente se requirió reducir el costo del Gobierno para la sociedad, así como coordinar y hacer mas eficaces los sistemas administrativos centrales y facilitar la descentralización de las funciones hacia las delegaciones y unidades administrativas.</p>	<p>DESCONCENTRACIÓN DE LA NÓMINA.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</p> <p>Desconcentrar la nómina del GDF en las dependencias que reúnan los requisitos técnicos de operatividad, incluyendo la transferencia del manejo y control de la información que conforma el registro de personal.</p> <p>Desconcentrar y descentralizar funcionalmente a las delegaciones, quedando supeditadas al Gobierno del Distrito Federal en cuanto al control, pero independientes con respecto a la operación.</p> <p>EMISIÓN DE CLC PARA PAGO A TERCEROS.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Elaborar de manera oportuna las cuentas por liquidar certificadas, correspondientes a aportaciones patronales y pago a terceros.</p>	<p>En el mes de febrero se concluyó el proceso de desconcentración de la nómina para las delegaciones y el H. Cuerpo de bomberos, en virtud de lo cual a partir de ese mes, todo el gobierno central (Dependencias y Delegaciones) opera su nómina en forma desconcentrada.</p> <p>A partir del mes de agosto, se desconcentro a las dependencias y delegaciones, la pantalla de captura de recibos de nómina no cobrados por los trabajadores, con el fin de reducir el tiempo de emisión de la nómina real pagada y en el mes de septiembre, se implemento el modulo a traves del cual se remiten a las unidades ejecutoras del gasto, los resúmenes de la nómina mediante la intranet del GDF, los cuales sirven de base para la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas para el trámite de recursos para el pago de nómina.</p> <p>Con relación a los descuentos realizados a los trabajadores del GDF, a traves del Sistema Integral Desconcentrado de nómina (SIDEN), se tramitaron oportunamente 2,972 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC'S) para el pago a Instituciones de Seguridad Social (ISSSTE, CAPTRALIR Y CAPREPOLI) y terceros..</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Araó Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

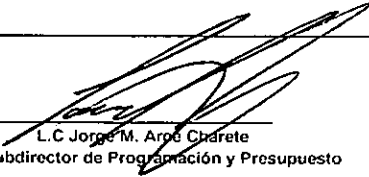
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

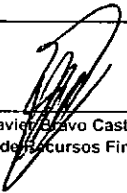
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Atender las obligaciones patronales en apego a lo ordenado por la la LEY DEL ISR E IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, así como la demas normatividad en materia de seguridad social.</p>	<p>Se consolido en materia de impuesto sobre la renta (ISR), la información de las Dependencias, Delegaciones y Entidades que utilizan el RFC del GDF y se presentaron oportunamente las declaraciones mensuales (ISR E IVA) de sueldos y salarios.</p> <p>Se formularon las Declaraciones anuales informativas de sueldos y salarios, crédito al salario y pagos y retenciones del ISR a personas físicas, del ejercicio 2003.</p> <p>Se emitieron y entregaron a trabajadores y prestadores de servicios del GDF, aproximadamente 211 mil constancias de retenciones de Impuesto Sobre la Renta relativo al ejercicio 2003.</p> <p>Se realizó el trámite de devolución del Impuesto Sustitutivo del Crédito al Salario (ISCAS) correspondiente al mes de enero de 2003, misma que fue autorizada por la cantidad de \$12,234,431 y que incluye el pago del ISCAS, actualización e intereses.</p> <p>Dicha devolución se derivo con motivo de la resolución favorable al juicio de amparo 381/2003 promovido por el GDF en contra del pago del ISCAS del ejercicio 2003.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chárete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

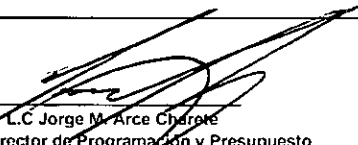
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

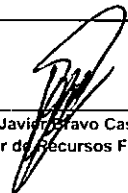
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACION: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Evaluar los programas anuales de contratación de personal eventual de las diversas dependencias y entidades del GDF, en apego a la normatividad aplicable vigente y a la estructura programática alternativa.</p> <p>AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Analizar y validar los programas anuales de contratación de prestadores de servicios presentados por las dependencias y entidades del GDF, con el objeto de dictaminar la procedencia de los mismos.</p>	<p>Durante 2004 se autorizaron 7,054 contratos con cargo a la partida 1202, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 6,875 PARA SECRETARÍAS</li> <li>* 179 PARA ENTIDADES</li> </ul> <p>Se autorizaron 11,417 contratos con cargo a las partidas 3301, 3302, 3303, 3304 Y 3305, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 6,502 PARA SECRETARÍAS</li> <li>* 4,915 PARA ENTIDADES</li> </ul>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Validar el cálculo del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 "SERVICIOS PERSONALES" efectuado por las unidades ejecutoras de gasto, a efecto de verificar su apego a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas el GDF.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA 2004.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>Vigilar la congruencia y correcta aplicación del marco normativo de actuación de la DGAP, para la correcta observancia de las distintas Dependencias, Entidades y Delegaciones que conforman el GDF.</p>	<p>Se formuló el anteproyecto de presupuesto de egresos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", de las 17 Dependencias, sus Órganos Desconcentrados y de las 16 Delegaciones.</p> <p>Se determinaron las adiciones, modificaciones y derogaciones de los numerales relacionados con los asuntos de competencia de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL para la adecuada integración de las Circulares Uno y Uno-BIS 2004.</p>

Elaboró:

Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete

Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:

Nombre: H. Javier Bravo Castro

Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:

Nombre: Tomás E. Hernández Wade

Cargo: Director General de Administración



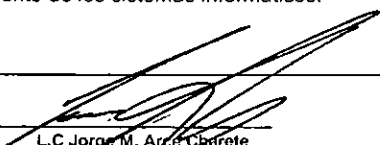
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

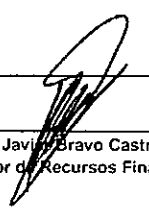
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

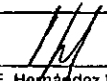
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b></p> <p><u>PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS</u></p> <p>El objetivo central del Gobierno del Distrito Federal, dentro de su Programa General de Desarrollo, es hacer de México, la Ciudad de la Esperanza, en la cual los ciudadanos veamos el presente como el momento en que juntos podemos afrontar con éxito los problemas que padecemos, y el futuro como el florecimiento de una gran urbe democrática, equitativa, sana, bella y segura para todos.</p> <p>La propuesta de cambio en el Gobierno del Distrito Federal, está orientada por los principios de justicia social y democracia participativa, así como eficiencia y transparencia administrativa.</p> <p>Como gobierno socialmente responsable, centraremos la atención en la política de desarrollo social. Orientaremos los mayores esfuerzos a frenar el deterioro de las condiciones de vida que afectan a la mayoría de los habitantes del Distrito Federal. Reformaremos para ello el Gobierno y la administración buscando erradicar el dispendio, el gasto innecesario, la corrupción y la evasión fiscal. Los recursos así liberados se orientarán al desarrollo social y la lucha contra la pobreza.</p> <p>El sistema de administración del Distrito Federal será objeto de una reforma global diseñada para modernizar sus funciones y mejorar la atención a los ciudadanos. Las cuatro líneas principales de esa reforma serán: formación de los gabinetes, descentralización de actividades hacia las delegaciones, austeridad de gasto público y mejoramiento de los sistemas informáticos.</p>	<p>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, persigue como objetivo fundamental: formular, difundir, actualizar y verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios y servicios generales, coadyuvando en el establecimiento de un marco normativo en materia de administración de recursos y la supervisión de su cumplimiento, que permita el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles mediante un esfuerzo de racionalización permanente en las funciones sustantivas o directamente productivas que tienen a su cargo las diversas unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>El programa de trabajo considera las siguientes actividades:</p> <p>Registrar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones de bienes, el arrendamiento y contratación de servicios que requiere el Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Proponer las políticas internas, bases y lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sean presentados al Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Emitir las normas que regulen los contratos relacionados con bienes muebles y la prestación de servicios generales, en las que participe el Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Determinar las políticas generales y las normas de operación para efectuar las acciones de racionalización, desconcentración y programación de las adquisiciones, almacenes e inventarios, y servicios generales.</p>	<p>11-00-31 ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>Para el debido cumplimiento de metas y objetivos la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, instruyó, dirigió, coordinó, delegó, supervisó y, en su caso, aprobó diferentes funciones y actividades propias de su competencia a diferentes direcciones de área, las cuales de manera específica, realizaron la encomienda respectiva para el debido cumplimiento de metas; las cuales a continuación se detallan, reflejando el resultado particular de la gestión administrativa durante el ejercicio 2004.</p> <p><b>PRINCIPALES RESULTADOS DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES</b></p> <p>Se revisaron y analizaron las bases de Licitación Pública que llevan a cabo las Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal. Se revisaron y analizaron al 100% las solicitudes de revisión de las bases de licitación de las áreas.</p> <p>Se integró el Calendario Anual de Licitaciones Públicas de las Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, así como su constante actualización con respecto a recalendalizaciones que en su momento se presentaron, a través del formato SELIC. Se dió seguimiento al formato SELIC que el 90% de las áreas reportaron.</p> <p>Se registraron las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales llevadas a cabo por Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal a través del formato SELIC. Se dió seguimiento al formato SELIC que el 90% de las áreas reportaron.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

8

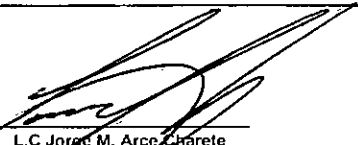
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

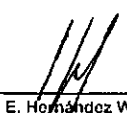
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>GABINETE DE GOBIERNO</b> Administración y Finanzas</p> <p>En relación con la administración, el actual Gobierno se guía por los principios de honestidad, profesionalismo, transparencia, eficacia y austeridad.</p> <p>La política de gasto se guía invariablemente por criterios de honestidad, austeridad, racionalidad, eficiencia y sentido social, la cual hace posible la liberación de recursos a partir de la reducción o eliminación de gasto no prioritario, la agilización en la aplicación de los egresos públicos mediante procesos expeditos y seguimiento de su ejercicio, y la aplicación de los recursos de manera oportuna en todas las áreas del Gobierno.</p> <p>Es importante recalcar que el actual Gobierno del Distrito Federal sigue desarrollando una política de austeridad y ahorro en el ejercicio del gasto público. Se han reducido de manera significativa los gastos en diferentes rubros como son: gastos de publicidad, de telefonía convencional (nacional y de larga distancia), de telefonía celular, de energía eléctrica, de combustibles, de pasajes y viáticos.</p> <p>El desarrollo de un sistema informático, permite agilizar los trámites de procesos de compra, haciendo así más transparentes los procesos de licitación del Gobierno del Distrito Federal. Asimismo, este sistema facilita a la ciudadanía el acceso a la información sobre el manejo de los recursos públicos.</p> <p>En materia de inventarios, se cuenta con un sistema de control en línea que permite mantener un registro preciso de entradas y salidas, que evita, entre otras situaciones, realizar compras innecesarias, reduciendo al mínimo los materiales de lento y nulo movimiento.</p>	<p>Desempeñar la función de Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como aquellas en las que tenga participación en Subcomités creados en las dependencias, órganos desconcentrados, y órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>Emitir normas, políticas y lineamientos generales que regulen las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles, almacenes e inventarios, servicios generales y acervo documental del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Determinar, difundir, actualizar y verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles, inmuebles, almacenes, inventarios, servicios generales y acervo documental de la Administración Pública del distrito Federal.</p> <p>Promover el desarrollo, operación y sistematización de la administración de las adquisiciones, arrendamientos, bienes muebles, almacenes, inventarios y servicios generales.</p>	<p>Se brindó asesoría y apoyo permanente a las Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en apego a la normatividad aplicable. Se dieron 300 asesorías y apoyo permanente a las áreas.</p> <p>Se registró y se realizó el control de los informes de las adquisiciones efectuadas al amparo de los Artículos 54 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, formato FAR 01; Artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, formato FAR 02; Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, formato FAR 04; así como los Artículos 1, 57, y 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Artículo 52 del Reglamento de Adquisiciones para el Distrito Federal, formato FAR 03. Se recibió el siguiente porcentaje por parte de las áreas: DELEGACIONES 80% ENTIDADES 60% SECTOR CENTRAL 90%</p> <p>Nota: se registró y realizó el control de los informes recibidos en un 100%.</p> <p>Se registró y se realizó el control de los Programas Anuales de Adquisiciones definitivos y modificados para el ejercicio, así mismo se remitió a las Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, el formato e instructivo para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en sus versiones; preliminar y definitivo. Se recibió el 98% de los Programas Anuales de Adquisiciones de parte de las áreas, de lo cual se registró y se analizó el cambio de los Programas Anuales de Adquisiciones en un 100%.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

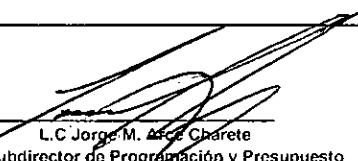
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

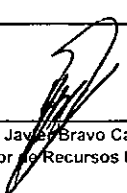
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

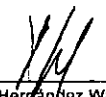
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Se conllevan mecanismos que permiten la simplificación y agilización de los procedimientos para rematar en subasta pública los bienes muebles y vehículos inservibles u obsoletos; de igual forma, con ello se evitan gastos innecesarios de guarda y custodia de los mismos, y/o de aquellos bienes que por sus características, antigüedad o estado implican grandes gastos para su mantenimiento y conservación.</p>		<p>Se analizaron los Informes de Actuación correspondientes al ejercicio 2003 y semestrales 2004, de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se presentaron al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Se recibieron 20 informes de actuación 2003 y 20 semestrales 2004. Ambos se analizaron totalmente.</p> <p>Se integraron los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2004 en el Sistema Electrónico de Compras de la página de internet del Gobierno del Distrito Federal. Se recibió el 98% de los Programas Anuales de Adquisiciones de parte de las áreas.</p> <p>Se recibieron y se analizaron las carpetas de trabajo de las Sesiones de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, y se turnaron con el análisis correspondiente para que el funcionario facultado representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, asistiera a las Sesiones de los Subcomités, con el fin de brindar la asesoría respectiva para el debido cumplimiento a la Normatividad en Materia. Se recibieron y analizaron 144 carpetas y se asistió a un 60% de las sesiones.</p> <p>Se analizaron y se desarrollaron proyectos de dictámenes para ser sometidos a la aprobación de la Oficialía Mayor, con respecto a las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios restringidos. Se recibieron 159 solicitudes de las cuales se elaboraron sus proyectos de dictámenes correspondientes. Se actualizó y se difundió en las dependencias y entidades del Gobierno del Distrito Federal, el Procedimiento de Bienes y Servicios Restringidos y su Clasificador. Se actualizó y difundió el procedimiento de bienes y servicios restringidos y su clasificador, difundiéndolo por Intranet.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Afof Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

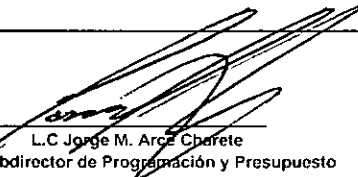
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

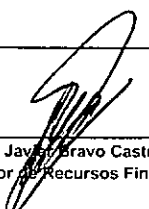
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se coordinó y se participó en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebró el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y en los trabajos que emanaron de dichas sesiones, de igual forma se difundió entre las Dependencias, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, los acuerdos derivados. Hubieron:</p> <p>7 SESIONES ORDINARIAS 0 SESIONES EXTRAORDINARIAS 5 CANCELADAS</p> <p>Se difundió al 100% los acuerdos derivados de las sesiones a las áreas del G.D.F., NOTA: el 22 de septiembre de 2004 el Comité Central dejó de funcionar para dar paso a la creación del Comité de Autorizaciones el 23 de diciembre de 2004.</p> <p>Se participó en la integración y en el seguimiento de proyectos de los Grupos de Trabajo conformados a través del Consejo Consultivo de Abastecimiento del Distrito Federal con el fin de realizar planteamientos normativos. Se cumplieron las tareas de los grupos de trabajo, sin embargo está pendiente de presentarse los resultados al pleno.</p> <p>Se participó en los grupos de trabajo que constituyeron, para la elaboración, modificación y actualización de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. En el ejercicio 2004, se llevaron a cabo modificaciones a la Circular UNO y UNO BIS. Se participó en las Reformas de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.</p> <p>Se elaboró la Guía para la formulación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Se difundió en Intranet la misma guía de 2001, ya que no tuvo modificaciones</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chafete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

21

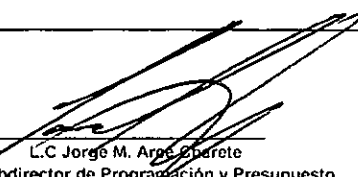
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se revisaron y se realizó el seguimiento respectivo a los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Se revisaron y se realizó el seguimiento de 20 manuales de las áreas centrales. Se difundió la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios entre las Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Se difundió la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.; el Decreto de Ley; la Guía Técnica para la elaboración de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités a todas las áreas del Gobierno en Intranet.</p> <p>Se llevaron a cabo diversos procedimientos para la contratación consolidada para cubrir necesidades en materiales y servicios así como las prestaciones de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal. Se llevaron a cabo 11 procedimientos de licitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 VESTUARIO DE LLUVIA</li> <li>02 CALZADO</li> <li>03 VESTUARIO OPERATIVO</li> <li>04 EQUIPO FABRICANTES</li> <li>05 EQUIPO COMERCIOS</li> <li>06 VESTUARIO 2ª</li> <li>07 EQUIPO PROTECCIÓN I, 2da. VUELTA</li> <li>08 VALES ADMINISTRATIVOS</li> <li>09 VALES DE FIN DE AÑO</li> <li>10 PAPEL BOND</li> <li>11 FOTOCOPIADO</li> </ul>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Obarete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

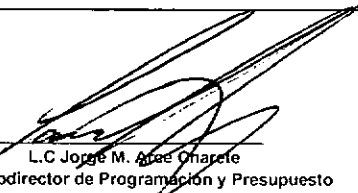
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

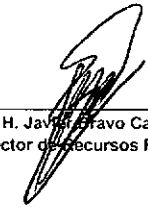
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

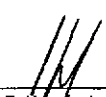
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSO) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p><b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b></p> <p>Se desarrolló el proceso de adjudicación y contratación para el Aseguramiento Consolidado, correspondiente al ejercicio 2005, de todos los bienes propiedad y/o a cargo del GDF, así como de las personas que laboran en la vía pública, y del seguro institucional de todo el personal que labora en el GDF y sus entidades.</p> <p>Se realizó el control y administración de los contratos consolidados de aseguramiento, y se dio seguimiento al Programa de Prevención de Riesgos, así mismo a los diversos siniestros presentados y a sus indemnizaciones.</p> <p>Se dio continuidad a la actualización de la Base de Datos y expedientes de los vehículos asegurados, propiedad del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se atendió y dio seguimiento a los endosos y acreditaciones de propiedad de los vehículos propiedad del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se realizó el control, administración y seguimiento a los contratos consolidados de Fotocopiado (blanco y negro, color y planos), de igual forma se otorgó a las dependencias y entidades integrantes de dicha consolidación la asesoría requerida.</p> <p>Se dio seguimiento al control de consumo de fotocopiado, se supervisó el debido cumplimiento de las medidas implantadas para el ahorro en el número de copias, en base al programa de austeridad y racionalidad en la administración de recursos.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Azae Onate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

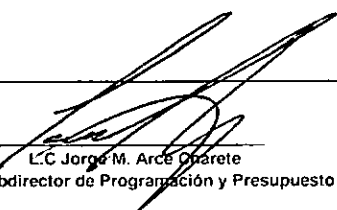
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

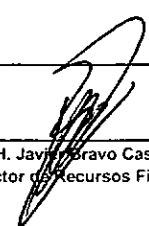
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

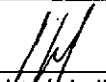
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se desarrolló el proceso de adjudicación y contratación para el Abastecimiento Consolidado 2005, papel bond (carta, oficio y doble carta) para impresiones y fotocopiado requerido por el GDF y sus entidades.</p> <p>Se realizó el control, administración y seguimiento al contrato consolidado de abastecimiento de papel bond (carta, oficio y doble carta), de igual forma se otorgó a las dependencias y entidades integrantes de dicha consolidación la asesoría requerida.</p> <p>Se optimizaron los recursos en materia de telecomunicaciones y se supervisó el mantenimiento a los equipos inherentes a éste servicio.</p> <p>Se realizó el control, administración y seguimiento al contrato consolidado por el servicio de Telefonía Celular, de igual forma se otorgó a las dependencias y entidades integrantes de dicha consolidación la asesoría requerida.</p> <p>Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo al Conmutador Harris 20/20 y a los equipos de telefonía de la Red privada del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Se dio seguimiento al control del consumo y gasto de telefonía convencional, de larga distancia y de conducción de señales de manera centralizada así como la supervisión del debido cumplimiento a las medidas de austeridad y racionalidad.</p> <p>Se administró el Subcomité Técnico de Especialidad: Subcomité Técnico de Intercomunicaciones (Secretario Técnico), cumpliendo con la programación y emitiendo los dictámenes correspondientes.</p> <p>Se dio seguimiento al gasto en materia de asignación y mantenimiento de vehículos.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Ojarete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

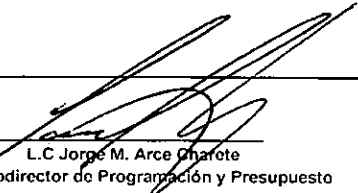
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

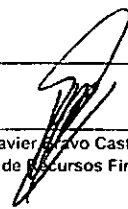
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

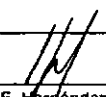
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se desarrolló el proceso de adjudicación y contratación para el Abastecimiento Consolidado, correspondiente al ejercicio 2005, del combustible (gasolinas y diesel) requerido por el GDF y sus entidades, para el consumo del parque vehicular y otros equipos que requieren de este tipo de combustible.</p> <p>Se realizó el control, administración y seguimiento al contrato consolidado de abastecimiento de combustible (gasolinas y diesel), de igual forma se otorgó a las dependencias y entidades integrantes de dicha consolidación la asesoría requerida.</p> <p>Se realizó el control, administración y seguimiento al Convenio Consolidado de Colaboración para el otorgamiento del servicio de seguridad y vigilancia a través de la Policía Auxiliar, de igual forma se otorgó a las dependencias y entidades integrantes de dicha consolidación la asesoría requerida.</p> <p>Se estableció el seguimiento al presupuesto y los pagos en las partidas destinadas a los servicios y suministros consolidados.</p> <p>Se desarrollaron los procesos para la adjudicación y contratación de los servicios y suministros consolidados, correspondientes al ejercicio 2005, de Fotocopiado blanco y negro, color y planos, telefonía celular, telefonía de larga distancia y combustibles (gasolinas, diesel y gas natural comprimido).</p> <p><b>DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS</b> Se coadyuvó con las dependencias, órganos desconcentrados y órganos políticos administrativos en la toma física del inventario a las existencias de bienes en los almacenes de la Administración Pública del Distrito Federal en periodos semestrales.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chafete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



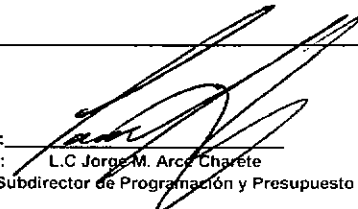
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**


SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

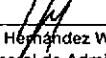
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se realizó el registro y seguimiento de los formatos: DAI-1 "Existencias de Almacenes"; DAI-2 "Diagnóstico Físico de Almacenes"; DAI-3 "Bienes de Lento y Nulo Movimiento"; "Formato de Distribución de bienes Muebles"; y "Formato de Bienes Excedentes", remitidos por las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, llevando a cabo la supervisión del cumplimiento de entrega en tiempo y forma.</p> <p>Se elaboró, actualizó y se difundió el Boletín de Lento y Nulo Movimiento.</p> <p>En conjunto con las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, se realizaron actividades de depuración y redimensionamiento continuos, en congruencia con el boletín de lento y nulo movimiento, así como bienes para baja y destino final.</p> <p>Se dió continuidad a las actividades programa de reubicación y redistribución de bienes muebles inútiles y bienes excedentes para diversas áreas de dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, y que se encuentran en condiciones de ser reutilizables.</p> <p>Se registro y actualizó el Padrón Inventarial de Bienes Instrumentales.</p> <p>Se desarrollaron herramientas tecnológicas, indispensables para lograr que los registros, análisis y consolidación de la información remitida por las áreas del Gobierno del Distrito Federal, se haya realizado en forma ágil, precisa, eficiente y oportuna.</p> <p>Se llevaron a cabo visitas de asesoría y capacitación a las áreas responsables de inventarios, para la elaboración y revisión del Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

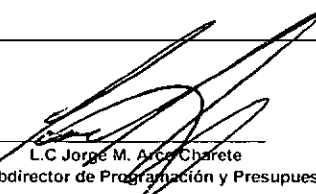
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

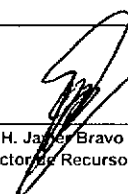
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

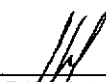
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

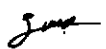
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se proporcionaron los mecanismos adecuados para homologar criterios con respecto del Sistema de Movimientos del Padrón Inventarial (SIMOPI), así como la difusión de los mismos con el fin de lograr un control eficiente de la información.</p> <p>Se atendieron solicitudes que diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal remitieron, en materia de baja y destino final de bienes muebles en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Se determinó a través del Comité de Enajenación de Bienes Muebles el destino final de los bienes muebles inútiles al servicio de diversas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>Se coordinaron los trabajos del Comité de Enajenación de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>Se atendieron solicitudes de donación de bienes muebles que fueron remitidas a la Administración Pública del Distrito Federal, en apego a la normatividad aplicable en materia.</p> <p>Se establecieron, actualizaron y difundieron las normas, políticas y procedimientos en materia de Almacenes, e Inventarios.</p> <p>Se brindó asesoría y capacitación a diversas áreas de dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de Almacenes, Inventarios y Administración de Documentos.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



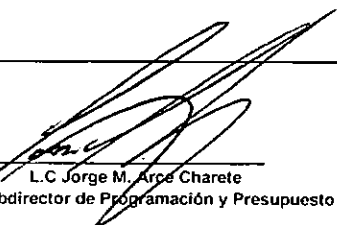
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

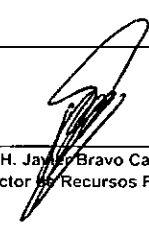
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

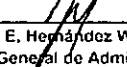
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSO) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p>Se atendieron solicitudes de transferencia, baja y destino final de los documentos generados por diversas áreas de dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>Se mantuvo actualizado el Directorio de Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal.</p> <p>En resumen, dentro de este citado marco de políticas que definen a la actual administración, se incluyen e intervienen principios que dan sustento al accionar de esta Dirección General.</p> <p>Dentro de esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se participa por la convicción de un gobierno funcional, eficaz y eficiente; que aporta elementos para la defensa de los principios que el Gobierno del Distrito Federal manifiesta dentro del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2000-2006, dentro de las funciones y atribuciones de su competencia, jurisprudencia e incumbencia.</p> <p>Concretamente se busca reducir el costo de las adquisiciones y/o servicios, así como ampliar el alcance de los beneficios que se obtengan de estos en favor de una óptima y mejor administración, basado en la coordinación y productividad eficaz de los procesos centralizados, con el fin de buscar y encontrar constantemente los mecanismos que reflejen ahorro presupuestal sin menoscabo del cumplimiento de metas, que deriven finalmente en beneficios a las mayorías y sustentado principalmente en el programa de austeridad y racionalidad financiera.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

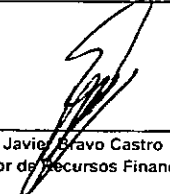
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALÍA MAYOR

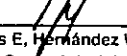
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO</b></p> <p><b>PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS</b> Fortalecer los mecanismos de información y control administrativo del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de normas y políticas en los procesos jurídicos aplicables al Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, evitando desvíos y prácticas inconvenientes.</p> <p>Establecer un registro propio de peritos valuadores y controlar los diferentes servicios de valuación de bienes que soliciten la autoridad fiscal, la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal y los particulares.</p> <p>Establecer un programa de registro y control para la reestructuración inmobiliaria del centro histórico de la Ciudad de México.</p> <p><b>GABINETE DE GOBIERNO</b></p> <p>Fortalecer los mecanismos de información y control administrativo del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de normas y políticas vigentes en los procesos jurídicos aplicables al Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, evitando desvíos y practicas inconvenientes.</p>	<p>Llevar el registro, control y actualización del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre los inmuebles de su propiedad o en posesión de la Administración Pública local; proporcionando información del mismo a las autoridades competentes.</p> <p>Integrar el Programa Anual de Administración, racionalización, uso y aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal, en materia de Permisos Administrativos Temporales Revocables, asignaciones y concesiones; proponiendo el uso y destino de los inmuebles.</p> <p>Controlar y vigilar los servicios de valuación de bienes que realicen los peritos valuadores en los servicios solicitados por la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, verificando que se apliquen los criterios técnicos y la metodología establecida dentro del marco jurídico vigente.</p>	<p>El Programa Operativo Anual de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, esta integrado por acciones institucionales permanentes, marco de referencia de algunas funciones principales o sustantivas de las direcciones operativas que la conforman.</p> <p><b>PROGRAMA 11 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b> Este programa es la base de registro de las funciones que son atribución de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para el presente ejercicio se programaron las mismas acciones institucionales del ejercicio anterior.</p> <p><b>11- 00-32 INTEGRAR Y ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL</b> En el mes de diciembre se replanteo la meta original de 2,500 inmuebles inventariados a la cantidad de 2,000 inmuebles, se logro que las metas al periodo enero-diciembre se reflejaran con resultados positivos con un avance al 104% respecto al avance físico modificado.</p> <p><b>11-00-33 GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUE IRREGULARMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.</b> En muchas ocasiones la falta de antecedentes inmobiliarios e información fehaciente de la situación Jurídica de los inmuebles, dificulta el proceso de integración documental para solicitar la recuperación administrativa o jurídica respectiva.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arco Chapele  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

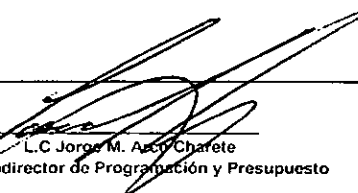
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

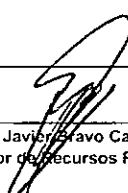
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

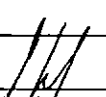
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p>Establecer un registro propio de peritos valuadores y controlar los diferentes servicios de valuación de bienes que solicite la autoridad fiscal, la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal y los particulares.</p> <p>Establecer un programa de registro y control para la reestructuración inmobiliaria del centro histórico de la ciudad de México.</p>	<p>Proponer normas, criterios y políticas de Administración, aprovechamiento y explotación del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal; para regular el uso y destino autorizado a las unidades administrativas del mismo y a los particulares.</p>	<p>Sin embargo se pudo superar el 100 % en razón de que se contó con información necesaria para la debida integración de los expedientes. Se documentaron 65 expedientes inmobiliarios, se habían programado 60, se alcanzó un índice de cumplimiento de 108 %</p> <p><b>11-00-34 INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRASMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD ADQUIERE O ENAJENE INMUEBLES.</b> La meta se supero ya que los diversos instrumentos jurídicos cumplieron con los requisitos de forma y fondo para la realización de tramite para su autorización. Se realizaron 60 contratos, se habían programado 40, logrando un avance de 150.%. </p> <p><b>11-00-35 EFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GDF SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.</b> Esta meta se supero debido a que se reunieron los elementos necesarios para la formalización por parte de Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal de los Permisos Administrativos Temporales Revocables otorgados a diferentes permisionarios. Se formalizaron 32 Permisos, se habían programado 15, se alcanzó un índice de cumplimiento de 213.%. </p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Acosta Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



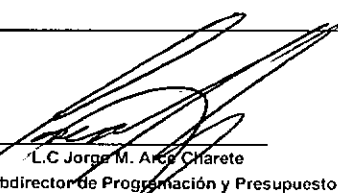
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

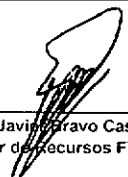
SECTOR: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

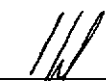
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
		<p><b>11-00-36 SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICOS-ADMINISTRATIVOS.</b></p> <p>La colocación de diversas dependencias relacionadas con el proceso para la formalización de documentos, permitió formalizar 2,319 documentos, se habían programado 1,169, se alcanzó un índice de cumplimiento anual de 198.%. </p> <p><b>11-00-40 EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.</b></p> <p>La firma de los contratos de prestación de servicios profesionales en materia de valuación de bienes, para el periodo del 1° de abril al 31 de diciembre de 2004, se llevó a cabo los días 13 y 28 del mes de abril, esto impacto directamente en la emisión de trabajos Valúatorios. Así como la elaboración que por su complejidad técnica obligaron a llevar a cabo un nuevo contrato de prestación de servicios profesionales en materia de valuación de bienes.</p> <p>Así mismo la formalización de los instrumentos jurídicos, con los diversos Colegios de Profesionistas en materia de valuación de bienes los días 13 y 28 de abril obedece a que hasta esa fecha fue notificada la autorización para llevar a cabo la misma. Así mismo se llevo a cabo la firma de un nuevo contrato de prestación de servicios profesionales con vigencia del 29 de octubre al 31 de diciembre del 2004.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arca Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

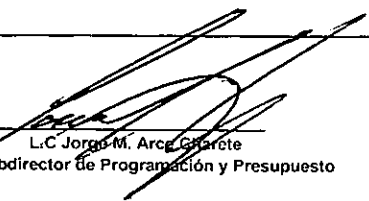
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>DIRECCION GENERAL DE POLITICA LABORAL Y SERVICIO PUBLICO DE CARRERA</b></p> <p><b><u>PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS</u></b></p> <p>La administración establece una relación respetuosa con todos los trabajadores sindicalizados del Gobierno del Distrito Federal, a través del diálogo y la concertación, para garantizar el respeto a sus derechos sin menoscabo del cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.</p> <p>Se aplicará un programa de basificación gradual del personal eventual, de acuerdo a las posibilidades económicas del gobierno. Dando prioridad a los trabajadores más cumplidos, y con mayor antigüedad, de manera paulatina y sujeto a la disponibilidad de recursos presupuestarios. Se pondrá en práctica el programa de jubilación con apoyo, éste tendrá la finalidad de que los trabajadores con mayor edad, tengan derecho a jubilación y obtengan los beneficios de un retiro digno.</p> <p>La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de encabezar las relaciones del Gobierno del Distrito Federal con sus trabajadores y también de instrumentar el Programa de Jubilación con Apoyo y poner en práctica la Ley del Servicio Público de Carrera.</p> <p>Para que los trabajadores tengan una mayor seguridad y disponibilidad en el manejo de sus remuneraciones, así como prestaciones bancarias adicionales, se automatizó el sistema de nómina a través del depósito de los salarios en cuentas bancarias, en el caso de la mayor parte del personal del Gobierno del Distrito Federal.</p>	<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Definir y establecer políticas que apoyen la relación entre el Gobierno del Distrito Federal, Trabajadores, Unidades Administrativas y el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, acorde con la normatividad laboral vigente y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo.</p> <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Establecer mecanismos que permitan operar eficientemente las relaciones laborales del Gobierno del Distrito Federal, así como establecer relaciones con las diferentes áreas que lo componen.</p> <p><b>ESTRATEGIAS</b></p> <p>Establecer, emitir y difundir lineamientos laborales y jurídicos que permitan desarrollar eficientemente las funciones de las Unidades Administrativas del Gobierno del Distrito Federal.</p>	<p><b>11-00-01 OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Se estableció una política de puertas abiertas y se atendieron todas las peticiones de manera individual y colectiva, respetando los derechos de los trabajadores.</p> <p>Se modernizan y actualizan las políticas de seguridad e higiene en el trabajo, con el fin de proporcionar una mayor seguridad a los trabajadores, en el desempeño de sus labores.</p> <p>Se actualizó el programa de retiro voluntario, que esta dirigido a los trabajadores en edad de jubilarse o pensionarse, sin que esto necesite de recursos financieros adicionales, ya que se les otorga un incentivo a cada trabajador, el recurso económico que se tiene presupuestado para salario y prestaciones en el ejercicio fiscal en que soliciten su retiro, sin perder el derecho a su pensión.</p> <p>Actualmente cuando un trabajador se jubila, unicamente se le considera tres meses de prejubilación, en esta situación se encuencnran aproximadamente 16,000 trabajadores próximos a jubilarse o pensionarse, se tiene valorado que al iniciar este programa se acogeran entre cuatro y cinco mil trabajadores, cuyas plazas serían congeladas para que posteriormente se puedan volver a ocupar, por el programa de basificación.</p> <p>Es importante señalar que la meta es una acción permanente ya que involucra actividades de administración y desarrollo constante, en consecuencia no es cuantificable.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Garrote  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

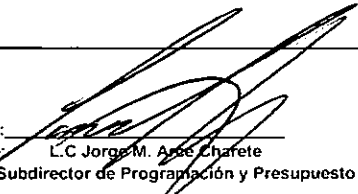
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

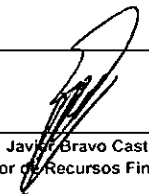
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>Coordinar la difusión y otorgamiento de prestaciones económicas, especiales y de vivienda de los trabajadores al servicio del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Coordinar y controlar las funciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las Unidades Administrativas del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Mediante el área de informática realizar la validación, aplicación y control de los diversos conceptos nominales, incidencias y movimientos que afectan las percepciones y deducciones de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Otorgar becas a los hijos de los trabajadores que tengan un promedio mínimo de 8 (becas normales) y de 9.6 (becas especiales). Esta actividad esta considerada para los trabajadores adscritos al sector Oficialia Mayor.</p>	<p>En congruencia con el programa de basicación, se preparó lo necesario presupuestalmente y normativo, para emprender este programa, como un acto de justicia laboral, sin incrementar la plantilla de personal del GDF, sino buscar incrementar la productividad.</p> <p><b>11-00-49 OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</b></p> <p>La Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera, tramitó en el ámbito del Sector Oficialia Mayor un promedio mensual de 115 becas para los hijos de trabajadores.</p> <p>Es pertinente señalar que la cantidad de becas que faltaron por otorgarse, serán cubiertas con posterioridad, dado que se está validando la información y que el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, no ha concluido con la entrega de los expedientes correspondientes:</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Anze Chafete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

30



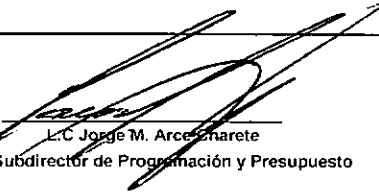
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

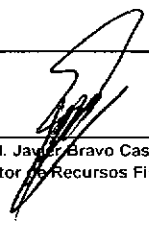
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
<p><b>VERTIENTE DIRECTIVA Y TECNICO OPERATIVO</b></p> <p>En el ámbito de la Administración y Finanzas el Gobierno del Distrito Federal, se guió por los principios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honestidad</li> <li>- Profesionalismo</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Austeridad</li> </ul> <p>En consecuencia y siendo los anteriores principios los ejes de todas las acciones públicas, el Gobierno del Distrito Federal se guió por las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción de una nueva cultura de servicio.</li> <li>- Impulso de una política laboral, que profesionalice y dignifique al servicio público.</li> <li>- Ampliación y fortalecimiento de los programas de capacitación y actualización profesional, dirigidos a mandos medios y superior.</li> <li>- Fomento a una nueva ética del Servicio Público.</li> <li>- Estimular, en un marco de calidad y mejora continua, el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores. Para que puedan satisfacer mejor las demandas de la ciudadanía, ofrecer un programa con diversas alternativas de formalización y actualización.</li> </ul>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Proporcionar los elementos necesarios a los servidores públicos de mandos medio y superior del Gobierno del Distrito Federal, mediante eventos de capacitación que contribuyan a la satisfacción de la demandas de la ciudadanía.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer eventos de capacitación y/o profesionalización que doten a todos los servidores públicos de mandos medio y superior, de las herramientas básicas para el buen desempeño de sus funciones.</li> <li>- Promover entre los servidores públicos de mandos medio y superior, una nueva ética de servicio.</li> </ul> <p><b>ESTRATEGIAS:</b></p> <p>Programar y operar los eventos de profesionalización y/o capacitación, de acuerdo a las etapas del ciclo anual de la Administración Pública del Gobierno del Distrito federal.</p> <p>Proporcionar a los servidores de mando medio y superior del Gobierno del Distrito Federal, los elementos teorico practicos que les permitan adquirir, modificar o desarrollar habilidades y/o actitudes para mejorar el desempeño laboral.</p>	<p><b>11-00-52 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.</b></p> <p>Se realizaron 11 cursos (administrativos 10 y modulo de inducción) y 1 diplomado, para un total de 12 eventos lo que representó impartir 344 horas de capacitación, beneficiando a un total de 365 servidores públicos.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce-Chavrete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración




**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>LÍNEAS DE ACCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentar acciones que permitan profesionalizar a los servidores públicos de estructura del Gobierno del Distrito Federal.</li> <li>- Fortalecer la cultura de formación y profesionalización al interior del Gobierno del Distrito Federal.</li> <li>- Supervisar y evaluar que los contenidos de los cursos y los manuales de los capacitandos, se apeguen a las temáticas preestablecidas, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de los mismos.</li> <li>- Establecer mecanismos que propicien la evaluación continua de los participantes, instructores y del servicio que ofrece la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.</li> <li>- Apoyar a las dependencias con la impartición de cursos dirigidos.</li> </ul> <p>OBJETIVO GENERAL VERTIENTE TECNICO OPERATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fomentar una nueva ética del servidor público, a través de la capacitación con el fin de agilizar y eficientar los procesos administrativos y técnicos que demanda el desarrollo del trabajo.</li> <li>-Suscribir convenios de colaboración con instituciones de educación superior, para la impartición de cursos, conferencias, diplomados entre otros eventos de carácter académico.</li> </ul>	<p>Se realizaron 102 cursos (informática 46, servicio y atención ciudadana 42, jurídico 3 y específicos 11) lo que representó impartir 3,021 horas de capacitación, beneficiando a un total de 2,065 servidores públicos.</p> <p>En resumen se realizaron un total de 114 cursos con el presupuesto autorizado en el 2004.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



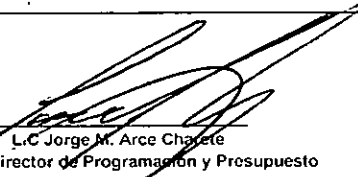
**MARCO DE REFERENCIA DE LA ACCION SECTORIAL Y PRINCIPALES RESULTADOS 2004**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 MARZO 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALÍA MAYOR

PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL GOBIERNO DEL D.F. 2000-2006	PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL (PSOI) O PROGRAMA DE TRABAJO 2004	PRINCIPALES RESULTADOS 2004
	<p>-Promover la formalización de convenios con instituciones y organismos educativos de nivel superior, para intercambiar asistencia técnica, acervo documental y todas aquellas actividades académicas que coadyuven en el desarrollo y formación de los servidores públicos de mando medio y superior.</p> <p>-Contratar los servicios de instituciones públicas de educación superior, de reconocido prestigio, con el objeto de garantizar la calidad de los servicios que ofrecen.</p> <p>Garantizar el desarrollo asistencial educativo del niño, a través de la aplicación de los lineamientos establecidos en los Manuales y documentos normativos, así como garantizar las condiciones de funcionamiento y seguridad de los ocho Centros de Desarrollo Infantil, para el buen desempeño de los menores y del propio personal.</p>	<p><b>17-00-05 PROPORCIONAR ATENCIÓN A NIÑOS EN GUARDERIAS.</b></p> <p>En las instalaciones de los centros de desarrollo infantil, en promedio mensual se atendieron a 910 infantes , beneficiando con ello a un promedio de 776 madres trabajadoras.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

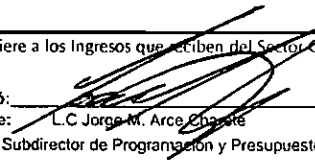
## II.- INGRESOS

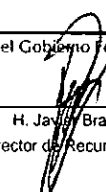
INGRESOS DE ORGANISMOS Y ENTIDADES

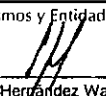
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR

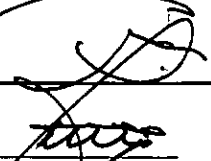
FUENTE DE INGRESOS	I N G R E S O S (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
	ORIGINAL	MODIFICADO	CAPTADO
DISPONIBILIDAD INICIAL	<b>NO APLICABLE</b>		
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL			
- VENTA DE BIENES			
- VENTA DE SERVICIOS			
- INGRESOS DIVERSOS			
- VENTA DE INVERSIONES			
OPERACIONES AJENAS			
- POR CUENTA DE TERCEROS			
- POR EROGACIONES RECUPERABLES			
FINANCIAMIENTOS			
- INTERNOS			
- EXTERNOS			
5000 ***			
FEDERAL PARA: 1/			
- GASTO CORRIENTE			
- GASTO DE CAPITAL			
APORTACIONES DEL G.D.F.			
- GASTO CORRIENTE			
- GASTO DE CAPITAL			
- PAGO DE PASIVOS			
Amortizaciones			
Intereses			
TOTAL DE INGRESOS DEL ORGANISMO O ENTIDAD			

1/ Se refiere a los Ingresos que reciben del Sector Central, transferencias provenientes del Gobierno Federal que posteriormente se transfieren a los Organismos y Entidades.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chapate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

Vp. Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

EXPLICACION A LA EVOLUCION DE LOS INGRESOS DE ORGANISMOS Y ENTIDADES

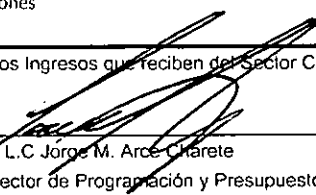
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR

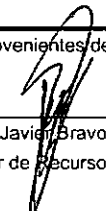
FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005


CONCEPTO	IMPORTE DE LA VARIACION (MILES DE PESOS)	CAUSAS DE LA VARIACION:	
		A) DEL MODIFICADO ANUAL CON RESPECTO AL ORIGINAL ANUAL	B) CAPTADO ANUAL CON RELACION AL MODIFICADO ANUAL
VENTA DE BIENES		A)	
VENTA DE SERVICIOS		B)	
INGRESOS DIVERSOS		A)	
OPERACIONES AJENAS		B)	
FINANCIAMIENTO		A)	
TRANSFERENCIAS DEL G.D.F. 1/		B)	
- Para Gasto Corriente		A)	
5000 ***		B)	
APORTACIONES DEL GDF		A)	
- Para Gasto Corriente		B)	
- Para Gasto de Capital			
Amortizaciones			
Intereses			

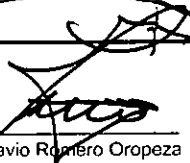
**NO APLICABLE**

1/ Se refiere a los Ingresos que reciben del Sector Central, transferencias provenientes del Gobierno Federal que posteriormente se transfieren a los Organismos y Entidades.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

Vo.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

### **III.- EGRESOS**

FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO 2005

### EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO

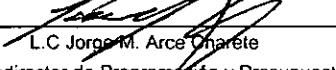
SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12	OFICIALIA MAYOR
	CO 01	OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

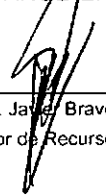
PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)									
CAPITULO	GASTO CORRIENTE			GASTO DE CAPITAL			TOTAL		
	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
TOTAL	507,772.8	760,029.8	760,029.8	-	2,449.9	2,449.9	507,772.8	762,479.7	762,479.7
1000 *	412,488.7	425,188.4	425,188.4				412,488.7	425,188.4	425,188.4
2000 **	19,938.9	10,714.4	10,714.4				19,938.9	10,714.4	10,714.4
3000 ***	74,765.2	99,078.6	99,078.6				74,765.2	99,078.6	99,078.6
4000	580.0	225,048.4	225,048.4				580.0	225,048.4	225,048.4
5000 ***				-	2,449.9	2,449.9	-	2,449.9	2,449.9
6000									
7000									
9000									


\* NOTA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE REGISTRARON AL 31 DE DICIEMBRE REDUCCIONES CON LA AFECTACION 61 Y AMPLIACIONES CON AFECTACION 66 LO CUAL MODIFICO EL PRESUPUESTO REPORTADO EN EL INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS ENERO A DICIEMBRE 2004, REPORTADO CON CIFRAS PRELIMINARES AL 30 DE DICIEMBRE DE 2004.

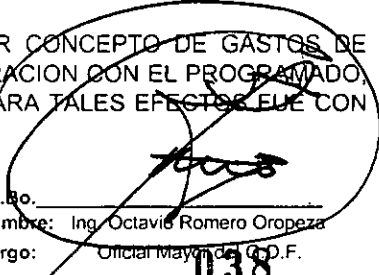
\*\* NOTA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE REGISTRARON AL 31 DE DICIEMBRE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO DE GASTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA. ASÍ COMO PAGO DEL PASIVO POR LO QUE EL PRESUPUESTO EJERCIDO DEFINITIVO ES MAYOR EN COMPARACION CON EL PROGRAMADO Y EL PASIVO CIRCULANTE REPORTADO EN EL INFORME DE AVANCE ENERO A DICIEMBRE 2004, TODA VEZ QUE EL CIERRE PRELIMINAR PARA TALES EFECTOS FUE CON CIFRAS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2004.

\*\*\* NOTA EN ESTOS CAPITULOS DE GASTO SE REGISTRARON AL 31 DE DICIEMBRE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO DE GASTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA. ASÍ COMO PAGO DEL PASIVO POR LO QUE EL PRESUPUESTO EJERCIDO DEFINITIVO ES MAYOR EN COMPARACION CON EL PROGRAMADO, ASÍ COMO SERVIMET REPORTADO EN EL INFORME DE AVANCE ENERO A DICIEMBRE 2004, TODA VEZ QUE EL CIERRE PRELIMINAR PARA TALES EFECTOS FUE CON CIFRAS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2004.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Oyarzábal  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

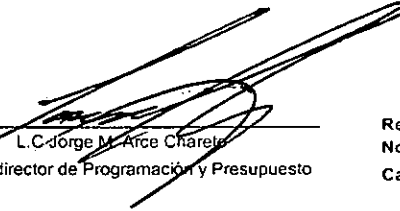
Vo.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor de C.P.F.

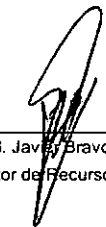



## EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPÍTULO DE GASTO

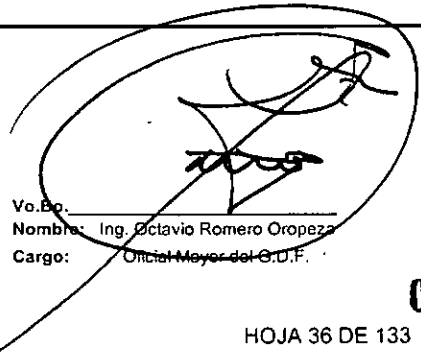
SECTOR: UNIDAD RESPONSABLE:		CLAVE 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	DENOMINACION OFICIALIA MAYOR		
CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
1000	E-O	12,699.7	<p>A) LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.</p> <p>B) NO EXISTE VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.</p>		
	E-M	0.0			

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chareta  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


Vo.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

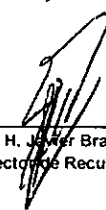
EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO


SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	OFICIALIA MAYOR

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
2000	E-O	(9,224.5)	<p>A) LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE DEBIO A LOS AHORROS OBTENIDOS DURANTE 2004 POR ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESTA OFICIALIA MAYOR COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO Y GEOGRAFICO, UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. LOS AHORROS OBEDECIERON A LA OBTENCION DE MEJORES PRECIOS EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA QUE SE LLEVARON A CABO.</p> <p>POR OTRA PARTE SE REFLEJA LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTOS Y UTENSILIOS, REFACCIONES, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION, MEDICINAS, PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y COMBUSTIBLES.</p>		

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Cisneros  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

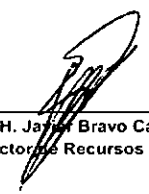
**EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO**


SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	OFICIALIA MAYOR

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
2000	E-M	0.0	B) NO SE REFLEJO VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.		

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Modificado.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arca Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO


SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12 C0 01	OFICIALIA MAYOR
	OFICIALIA MAYOR	

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
3000	E-O	24,313.4	<p>A) LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, SERVICIO DE VIGILANCIA.</p> <p>ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.</p> <p>DE LA MISMA FORMA SE REGULARIZAN LOS EGRESOS CORRESPONDIENTES A LA BOLSA INMOBILIARIA ADMINISTRADOS POR SERVICIOS METROPOLITANOS, SA DE CV, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, DEPENDIENTE DE ESTA OFICIALIA MAYOR.</p>		

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercicio respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Charate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

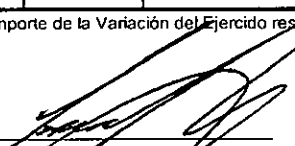
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

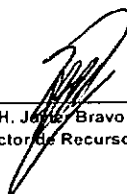
**EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO**

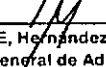
SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	OFICIALIA MAYOR

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
3000	E-M	0.0	B) NO SE REFLEJO VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.		

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jorge Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO**

SECTOR: UNIDAD RESPONSABLE:	CLAVE 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	DENOMINACION OFICIALIA MAYOR
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
4000	E-O	224,468.4	A) LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE DEBIO PRINCIPALMENTE A LAS APORTACIONES AL FIDEICOMISO #1248 BANCO INBURSA S.A., DIVISION FIDUCIARIA PARA LA REALIZACION Y CONSTRUCCION DE LA SEDE PARA LA SECRETARIA DE REALACIONES EXTERIORES EN EL CENTRO HISTORICO EN LA CIUDAD DE MEXICO.  ASI COMO TAMBIEN EL CUMPLIMIENTO AL CONVENIO PARA CAMBIAR LINEAS DE TRANSMISION OLIVAR SAN ANGEL Y OLIVAR TAXQUEÑA, CELEBRADO ENTRE EL GDF A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR Y LA COMPAÑIA DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO.  ADEMAS EL REGISTRO DE LOS EGRESOS RELACIONADOS CON LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA CON LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DE CONTRATO DE SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL A CARGO DE ZURICH VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		
	E-M	0.0	B) NO SE REFLEJO VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.		

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

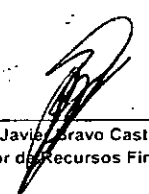
**EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO**

SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION
UNIDAD RESPONSABLE:	12 C0 01 OFICIALIA MAYOR	OFICIALIA MAYOR

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
5000	E-O			2,449.9	<p>A) LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE CAPITULO DE GASTO SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH, IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>ASI COMO TAMBIEN LA ADQUISICION DE ESTUFAS INDUSTRIALES, PARRILLAS Y ESTUFON COMERCIAL PARA EL AREA DE COCINA DE LOS 8 CENDIS DEPENDIENTES DE ESTA OFICIALIA MAYOR.</p> <p>ADEMAS DE REGULARIZAR EL GASTO EJERCIDO, JUSTIFICADO POR LOS INGRESOS DE APLICACION AUTOMATICA QUE SE LLEVARON A CABO EN LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA LABORAL Y SERVICIO PUBLICO DE CARRERA, EN LA DIRECCION DE AVALUOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DEPENDIENTES DE OFICIALIA MAYOR.</p>

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Modificado.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

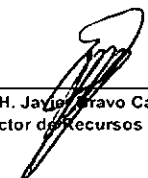
## EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE VARIACION EN LOS EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO

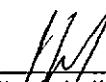
<b>SECTOR:</b>	<b>CLAVE</b> 12 C0 01	<b>DENOMINACION</b> OFICIALIA MAYOR
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	OFICIALIA MAYOR	

CAPITULO		IMPORTE DE LA VARIACION GASTO CORRIENTE	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.	IMPORTE DE LA VARIACION GASTO DE CAPITAL	A) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del original. B) Explicaciones a las variaciones financieras del ejercido respecto del modificado.
5000	E-M			0.0	B) NO SE REFLEJO VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.

Claves: (E-O) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Original, (E-M) Importe de la Variación del Ejercido respecto del Modificado.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración



EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON FINANCIAMIENTO (CREDITO)

SECTOR: 12 C0 01			FECHA DE ELABORACION: 31 MARZO 2005								
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: OFICIALIA MAYOR											
CLAVE			DENOMINACION			UNIDAD DE MEDIDA			AVANCE FISICO - FINANCIERO		
									CANTIDAD FISICA		
P	PE	AI	ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO			
<b>NO APLICABLE</b>											

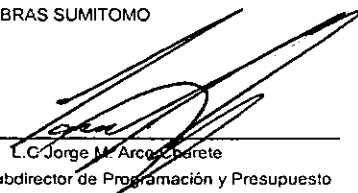
1/ BANCOMER  
6/ BANOBRAS SUMITOMO


2/ BANOBRAS OECF  
7/ BANOBRAS 9 PROV


3/ BANOBRAS  
8/ OTRO (especificar)

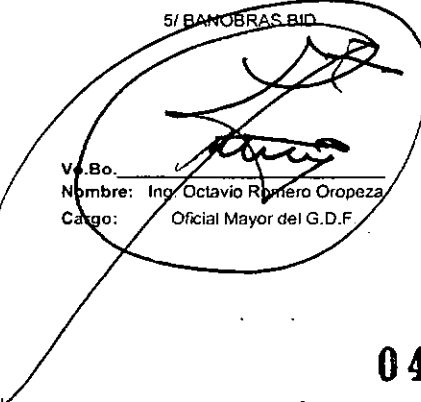
4/ NAFIN

5/ BANOBRAS BID

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arcos Parete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

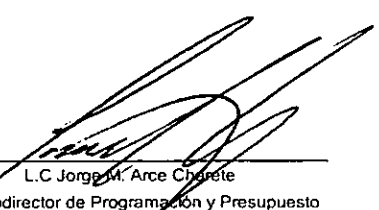
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

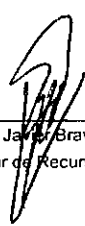
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


V.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FEDERALES (FORTAMUN)

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005							
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR										
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO					
					CANTIDAD FISICA			FINANCIAMIENTO		
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	
<b>NO APLICABLE</b>										

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

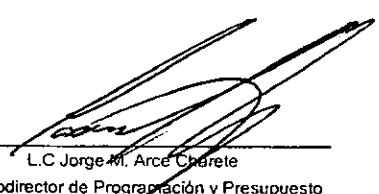
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

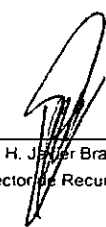
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


Vó. Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

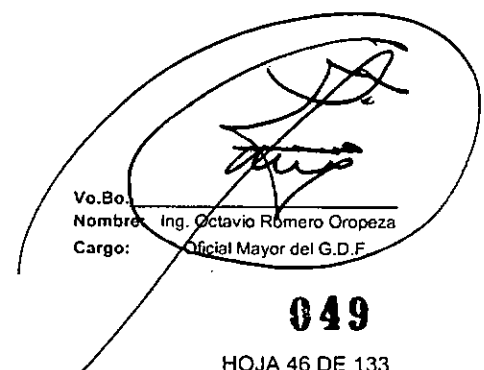
EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FEDERALES (PAFEF)

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005							
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR										
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO					
					CANTIDAD FISICA			FINANCIAMIENTO		
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	
<b>NO APLICABLE</b>										

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavé  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

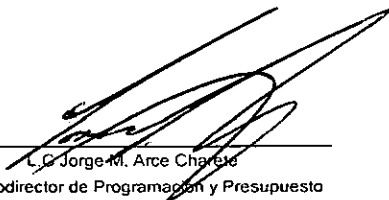
Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

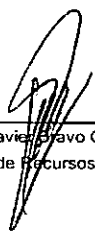
Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración


Vo.Bo.   
 Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
 Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FEDERALES (OTROS) 1/

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005							
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR										
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO					
					CANTIDAD FISICA			FINANCIAMIENTO		
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	
<b>NO APLICABLE</b>										

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charo  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto


Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

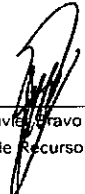
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


Vo.Bo.:   
Nombre: Ing. Octavio Romero Orpeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

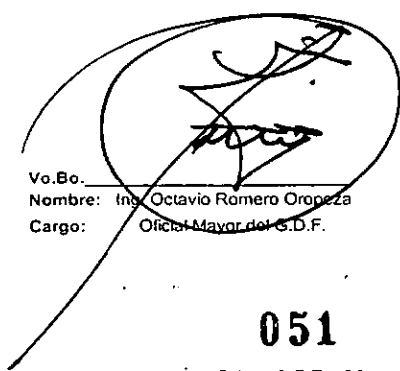
EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS PROPIOS

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005						
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR			AVANCE FISICO - FINANCIERO						
			CANTIDAD FISICA			FINANCIAMIENTO			
			(MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)			(MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)			
P	PE	AI	ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	
<b>NO APLICABLE</b>									

Elaboró:   
 Nombre: J.C Jorge M. Arce Chajete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

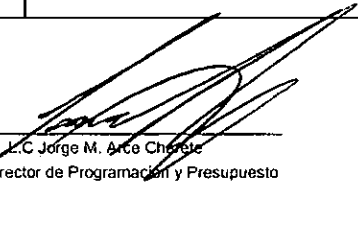
Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

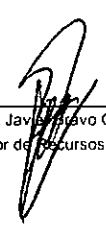
Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración


Vo.Bo.   
 Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
 Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

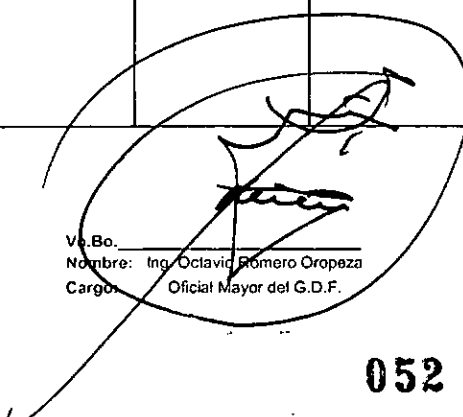
EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FISCALES

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005							
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: CO 01 OFICIALIA MAYOR										
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO					
					CANTIDAD FISICA			RECURSOS PROPIOS Y/O FISCALES		
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	
11			ADMINISTRACIÓN PUBLICA				468,873.9	711,907.5	711,907.5	
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL				468,873.9	711,907.5	711,907.5	
		01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P	1	1	109,816.9	128,529.2	128,529.2	
		30	ORGANIZAR, CONTROLAR, EVALUAR Y PROPICIAR LA LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ACCION	1	1	220,615.4	225,194.1	225,194.1	
		31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P	1	1	54,624.7	100,025.7	100,025.7	
		32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE	2472	1978	5,993.3	6,125.4	6,125.4	
		33	GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE DISTRITO FEDERAL, QUE IRREGULARMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS O MORALES.	EXPEDIENTE	59	59	5,147.8	5,259.4	5,259.4	

Elaboró:   
Nombre: E.C Jorge M. Arce Chentle  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

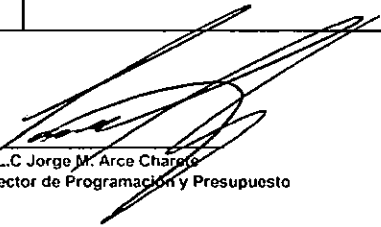
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

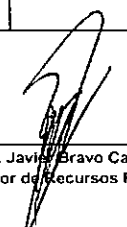
Ve.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.


**EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FISCALES**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: CO 01 OFICIALIA MAYOR  
FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO <small>CIFRAS EN MILES DE PESOS CON UN DECIMAL</small>					
					CANTIDAD FISICA			RECURSOS PROPIOS Y/O FISCALES		
P	PE	AI			ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
		34	INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES,ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.	CONTRATO	39	39	59	9,774.2	4,987.1	4,987.1
		35	EFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES, ASI COMO SU FORMALIZACION, OTORGADOS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	PERMISO	14	14	32	5,147.8	5,259.4	5,259.4
		36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO	0	1156	2293	0.0	5,000.0	5,000.0
		40	EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.	DICTAMEN	1350	1350	758	24,686.2	197,893.7	197,893.7

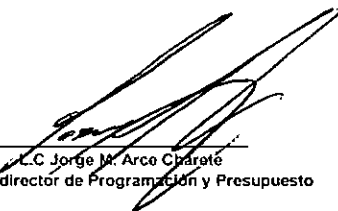
Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chares  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

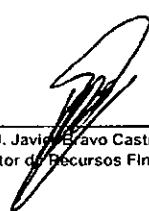
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

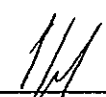
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FISCALES

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR										FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005	
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: CO 01 OFICIALIA MAYOR											
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO CIFRAS EN MILES DE PESOS CON UN DECIMAL						
					CANTIDAD FISICA			RECURSOS PROPIOS Y/O FISCALES			
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO		
		44	EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.	ACCION	1011	1011	1043	13,876.6	14,049.4	14,049.4	
		45	OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO	SISTEMA	4	4	5	4,625.1	4,725.7	4,725.7	
		49	OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORES DEL GDF	BECA	123	123	114	661.4	648.9	648.9	
		52	IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS	CURSO	610	106	113	9,279.4	9,483.8	9,483.8	
		55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN	19	19	26	4,625.1	4,725.7	4,725.7	

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Charo  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

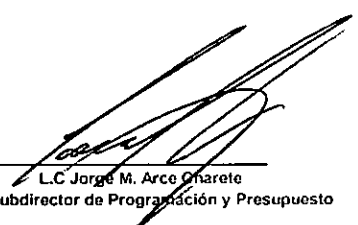
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

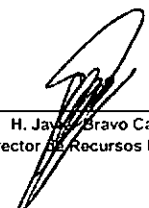
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración




EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FISCALES

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR				FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005						
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR										
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO					
P	PE	AI			CANTIDAD FISICA			RECURSOS PROPIOS Y/O FISCALES		
				ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	
17			PROTECCION SOCIAL				33,575.8	35,558.5	35,558.5	
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL				33,575.8	35,558.5	35,558.5	
		05	PROPORCIONAR ATENCION A NIÑOS EN GUARDERIAS	NIÑO	1100	1100	910	33,575.8	35,558.5	35,558.5

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charelo  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR							FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005		
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO							
					CANTIDAD FISICA			RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA				
P	PE	AI					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
11			ADMINISTRACIÓN PUBLICA							5,323.1	15,013.7	15,013.7
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL							5,323.1	15,013.7	15,013.7
		01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P			1	1	1	1,246.8	3,516.2	3,516.2
		30	ORGANIZAR, CONTROLAR, EVALUAR Y PROPICIAR LA LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ACCION			1	1	1	2,503.1	7,062.5	7,062.5
		31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P			1	1	1	620.4	1,749.1	1,749.1
		32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE			28	22	23	68.4	192.2	192.2
		33	GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL QUE IREGULARMENTE OCUPAN 'PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	EXPEDIENTE			1	1	1	58.8	165.2	165.2

Elaboró:  
Nombre: L.C Jorge M. Arredondo  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

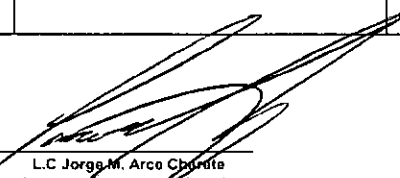
Revisó:  
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

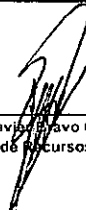
Autorizó:  
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


Vo.Bo.  
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

**EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: CO 01 OFICIALIA MAYOR							FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005		
CLAVE			DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO							
					CANTIDAD FISICA			RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA				
P	PE	AI		ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO			
		34	INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.	CONTRATO	1	1	1	110.4	156.1	156.1		
		35	EFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GDF SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	PERMISO	1	1	0	58.8	165.2	165.2		
		36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO	0	13	26	0.0	156.1	156.1		
		40	EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.	DICTAMEN	15	15	9	280.8	791.2	791.2		


Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Churruarín  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

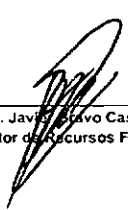
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

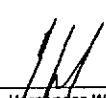
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR			FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005						
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICIALIA MAYOR									
CLAVE	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FISICO - FINANCIERO						
			CANTIDAD FISICA			RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA			
			ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	ALCANZADO	
P	PE	AI							
	44	EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.	ACCION	11	11	12	157.2	444.4	444.4
	45	OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO	SISTEMA	1	1	0	52.8	148.6	148.6
	49	OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORES DEL GDF	BECA	1	1	1	7.2	21.0	21.0
	52	IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS	CURSO	7	1	1	105.6	297.3	297.3
	55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN	1	1	0	52.8	148.6	148.6

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Esteban Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

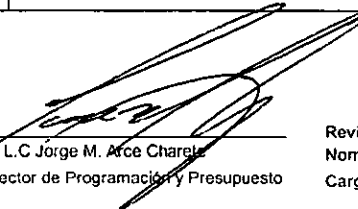
## **IV.- ANÁLISIS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL**

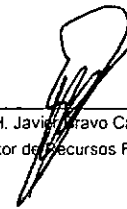
ANALISIS PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL


SECCION I RESUMEN PROGRAMATICO PRESUPUESTAL

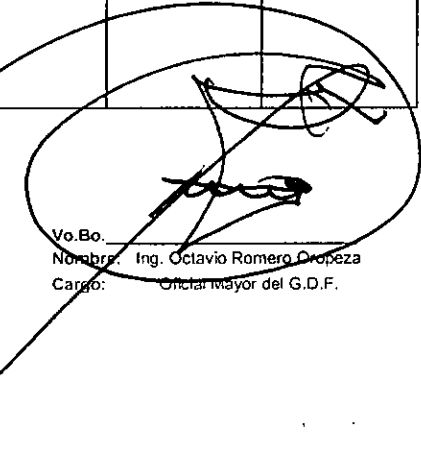
SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION	FECHA DE ELABORACION:
UNIDAD RESPONSABLE:	12	OFICIALIA MAYOR	31 DE MARZO DE 2005
	C0 01	OFICIALIA MAYOR	

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD FISICA			PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
11			ADMINISTRACION PUBLICA					474,197.0	726,921.2	726,921.2
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL					474,197.0	726,921.2	726,921.2
		01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P	1	1	1	111,063.7	132,045.4	132,045.4
		30	ORGANIZAR, CONTROLAR, EVALUAR Y PROPICIAR LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ACCION	1	1	1	223,118.5	232,256.6	232,256.6
		31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P	1	1	1	55,245.1	101,774.8	101,774.8

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Afce Charela  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

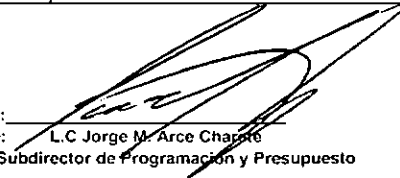
Vo.Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

## ANÁLISIS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL


### SECCION I RESUMEN PROGRAMATICO PRESUPUESTAL

<b>SECTOR:</b>	<b>CLAVE</b> 12	<b>DENOMINACION</b> OFICIALIA MAYOR	<b>FECHA DE ELABORACION:</b> 31 DE MARZO DE 2005
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	C0 01	OFICIALIA MAYOR	

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD FISICA			PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
11			ADMINISTRACION PUBLICA							
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL							
		32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE	2500	2000	2077	6,061.7	6,317.6	6,317.6
		33	GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GDF QUE IREGULAMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	EXPEDIENTE	60	60	65	5,206.6	5,424.6	5,424.6
		34	INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.	CONTRATO	40	40	60	9,884.6	5,143.2	5,143.2

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chaparro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

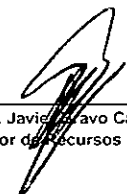
ANALISIS PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL


SECCION I RESUMEN PROGRAMATICO PRESUPUESTAL

SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION	FECHA DE ELABORACION:
UNIDAD RESPONSABLE:	12	OFICIALIA MAYOR	31 DE MARZO DE 2005
	C0 01	OFICIALIA MAYOR	

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD FISICA			PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
11			ADMINISTRACION PUBLICA							
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL							
		35	EFFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GDF SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	PERMISO	15	15	32	5,206.6	5,424.6	5,424.6
		36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO	0	1169	2319	0.0	5,156.1	5,156.1
		40	EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.	DICTAMEN	1365	1365	767	24,967.0	198,684.9	198,684.9

Elaboró:   
Nombre: J.C Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



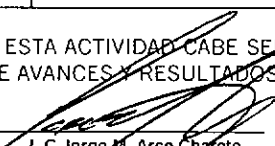
ANALISIS PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL

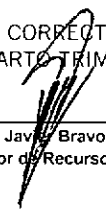
SECCION I RESUMEN PROGRAMATICO PRESUPUESTAL


SECTOR:	CLAVE	DENOMINACION	FECHA DE ELABORACION:
UNIDAD RESPONSABLE:	12	OFICIALIA MAYOR	31 DE MARZO DE 2005
	C0 01	OFICIALIA MAYOR	

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD FISICA			PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
11			ADMINISTRACION CENTRAL							
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL							
		44	EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.	ACCION	1022	1022	1055	14,033.8	14,493.8	14,493.8
		45	OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO	SISTEMA	5	5	5	4,677.9	4,874.3	4,874.3
		49*	OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORES DEL GDF	BECA	124	124	115	668.6	669.9	669.9
		52	IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS	CURSO	617	107	114	9,385.0	9,781.1	9,781.1
		55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN	20	20	26	4,677.9	4,874.3	4,874.3

\* NOTA EN ESTA ACTIVIDAD CABE SEÑALAR LA META ALCANZADA CORRECTA FUE DE 115, Y NO LA META ALCANZADA DE 210 BECAS REPORTADAS EL EL INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE 2004.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chafete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

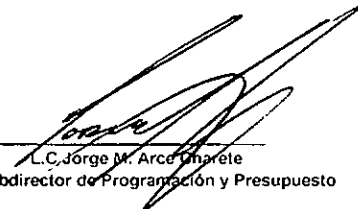
Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

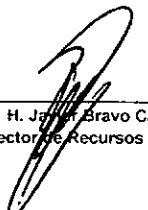
ANALISIS PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL

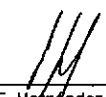
SECCION I RESUMEN PROGRAMATICO PRESUPUESTAL

CLAVE	DENOMINACION	FECHA DE ELABORACION:
SECTOR: 12	OFICIALIA MAYOR	31 DE MARZO DE 2005
UNIDAD RESPONSABLE: C0 01	OFICIALIA MAYOR	

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD FISICA			PRESUPUESTO (MILES DE PESOS CON UN DECIMAL)		
					ORIGINAL	MODIFICADA	ALCANZADA	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO
17			PROTECCION SOCIAL					33,575.8	35,558.5	35,558.5
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL					33,575.8	35,558.5	35,558.5
		05	PROPORCIONAR ATENCION A NIÑOS EN GUARDERIAS	NIÑO	1100	1100	910	33,575.8	35,558.5	35,558.5

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Oyarzabal  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

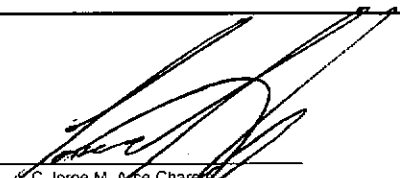
LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA OFICIALÍA MAYOR SE ENMARCARON DENTRO DE LAS LÍNEAS GENERALES QUE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HA TRAZADO PARA SU EJERCICIO, LAS CUALES CONSISTEN EN LA INTEGRACIÓN DE CUATRO GABINETES, DESCENTRALIZACIÓN HACIA LAS DELEGACIONES, AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO HACER MÁS ÁGIL EL APARATO ADMINISTRATIVO MANTENIENDO EL NÚMERO DE PERSONAL DE BASE Y REDUCIENDO SU ESTRUCTURA, ELEVANDO AL MISMO TIEMPO EL NIVEL DE CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS.

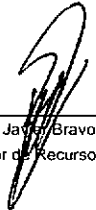
POR OTRA PARTE, SE ESTIMULÓ, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTÍNUA, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y APTITUDES DE LOS TRABAJADORES PARA SATISFACER ADECUADAMENTE LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.


FUNDAMENTALMENTE, CONSISTIÓ EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ACORDE A LAS POLÍTICAS MARCADAS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN LA DICTAMINACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA, ASÍ COMO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO ACORDES A LAS FACULTADES QUE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL AL RESPECTO.

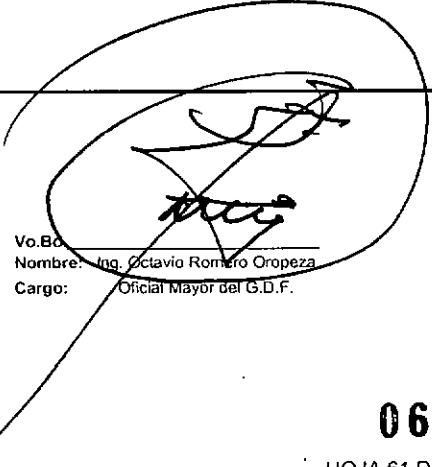
LAS ACCIONES REALIZADAS SE PROYECTARON CON LA FINALIDAD DE DIRIGIR, SUPERVISAR Y EMITIR LÍNEAS GENERALES DE OPERACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, TANTO EN EL TERRENO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

ASÍ MISMO SE OBTUVO UN MEJORAMIENTO EN LAS CONDICIONES SOCIALES, CULTURALES Y LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONFORME AL PROGRAMA GENERAL DE GOBIERNO, SUPERVISANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EXPRESADA TANTO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO COMO EN LA CIRCULAR UNO EFICIENTANDO EL TIEMPO LABORAL Y PROPICIANDO MAYORES POSIBILIDADES AL SERVIDOR PÚBLICO EN SU CALIDAD DE VIDA, EN EL TERRENO SOCIAL Y CULTURAL. AL MISMO TIEMPO SE IMPLEMENTARON MEDIDAS QUE CONTRIBUYERON A LA GENERACIÓN DE ECONOMÍAS EN EL GASTO ATENDIENDO DE ESTA MANERA A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD.

Elaboró:   
Nombre: Jorge M. Arte Chares  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

Vo.Bo:   
Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO


LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TIENE COMO OBJETIVO FUNDAMENTAL "ESTABLECER, ANALIZAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS".

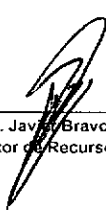
DICHO OBJETIVO LOGRÓ CUMPLIR AL 100% DURANTE EL EJERCICIO 2004 CON LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS.


DESARROLLAR DE ACUERDO A LO PROGRAMADO LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO EN BLANCO Y NEGRO, FOTOCOPIADO EN COLOR Y PLANOS; ASÍ COMO EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PROPIEDAD O A CARGO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. ADEMÁS SE CONCLUYÓ CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE SEGUROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS OPERADORES DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO.

ESTABLECER PARÁMETROS Y LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE AHORRO, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES Y ALMACENES E INVENTARIOS.

ASESORAR, DAR SEGUIMIENTO Y ESTABLECER CONTROLES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, ATENDIENDO LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE AHORRO, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD. EN DIFERENTES ASPECTOS COMO: LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES, EL ASEGURAMIENTO DE BIENES PROPIEDAD O A CARGO DEL GDF, LOS SERVICIOS RELATIVOS A LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN Y RADIOCOMUNICACIÓN, LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO COORDINAR Y CONSOLIDAR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONÍA Y ASEGURAMIENTO DE BIENES; LA SELECCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN Y RADIOCOMUNICACIÓN VÍA VOZ, DATOS E IMAGEN, .LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PERMANENTE A LOS RESPONSABLES DE SEGUROS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y A LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SUBCOMITÉ DE INTERCOMUNICACIONES; ÓRGANO COLEGIADO DE ESPECIALIDAD CON CAPACIDAD PARA APROBAR Y EMITIR DICTÁMENES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN, RADIOCOMUNICACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

INTEGRAR EL CALENDARIO ANUAL DE LICITACIONES 2004 Y EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2004 DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DANDO SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE AMBOS Y PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS Y NOTIFICANDO LOS MONTOS DE ACTUACIÓN DEL EJERCICIO DE AMBOS.

ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LAS ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL..


ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS CLAROS PARA LA AUTORIZACIÓN O NEGATIVA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES RESTRINGIDOS.

PROMOVER LAS POLÍTICAS QUE SE TOMEN EN LA OFICIALÍA MAYOR Y EN LA DGRMSG EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE LA REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES EN LA MAYORÍA DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

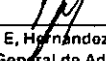
IMPULSAR EL CONSEJO CONSULTIVO DE ABASTECIMIENTO FOMENTANDO UNA MAYOR APERTURA Y UN MEJOR FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS REPRESENTANTES DE LA INICIATIVA PRIVADA Y LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

ASESORAR EN MATERIA DE ADQUISICIONES A TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL QUE ASÍ LO REQUIERAN.

COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA OFICIALÍA MAYOR Y REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA EN AL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA FACILITAR Y CLARIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

REDISTRIBUIR BIENES MUEBLES DE TODO TIPO PARA SU REAPROVECHAMIENTO A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GDF. EN APEGO A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.

ENAJENAR BIENES DICTAMINADOS PARA BAJA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES DEL GDF.

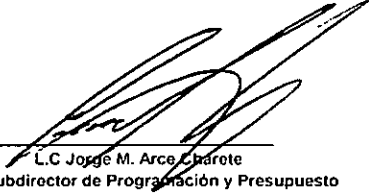
DIFUNDIR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES.

PROPORCIONAR ASESORÍA EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GDF.

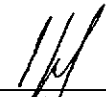
PROPORCIONAR ASESORÍA Y CURSOS EN MATERIA DE MANEJO, TRANSFERENCIA, CONSERVACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD EMITIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE ALMACENES E INVENTARIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GDF.

ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charote  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

OBJETIVOS:

SOLICITAR A LAS ÁREAS USUARIAS DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL LA APORTACIÓN ECONÓMICA CORRESPONDIENTE, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DICHA RED, CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN EL RUBRO Y NUMERAL CORRESPONDIENTE.

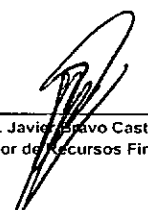
ASESORAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

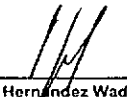
ASESORAR Y SUPERVISAR LA SELECCIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INTERCOMUNICACIONES.

ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL FIN DE OBSERVAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS Y CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DE RECURSOS.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN BASE A LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CORRESPONDIENTES, DURANTE EL EJERCICIO 2003 EN CUESTIÓN AL PRESENTE INFORME, ALCANZÓ UN PORCENTAJE SATISFACTORIO DE 100%, QUE EN LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES Y ASUNTOS ATENDIDOS SE PRESENTA UNA CONGRUENCIA CON LA CUANTIFICACIÓN DE LA META FÍSICA ESTABLECIDA DENTRO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA Y ATENCIÓN DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, LA CUAL ES UNA ACTIVIDAD PERMANENTE

Elaboró:   
Nombre: J.C. Jorge M. Arce Charón  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

**DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**  
**ESTRATEGIAS:**

REDISTRIBUIR DIVERSOS BIENES MUEBLES Y EQUIPO PARA SU REAPROVECHAMIENTO DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN APEGO A LAS POLÍTICAS Y CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.

LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DICTAMINADOS PARA BAJA DEFINITIVA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

DIFUNDIR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES.

PROPORCIONAR ASESORÍA EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

PROPORCIONAR ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE MANEJO, TRANSFERENCIA, CONSERVACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD EMITIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE ALMACENES E INVENTARIOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.

ACTUALIZAR EL PADRÓN INVENTARIAL DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON LA INFORMACIÓN QUE REMITAN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA MISMA.

Elaboró:   
Nombre: J.C. Jorge M. Arce Chazete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jaime Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.  
 B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.  
 C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

EN EL ÁMBITO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA DESCONCENTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SE VUELVE INDISPENSABLE FORTALECER A LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLÍTICO - ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES PARA QUE SU GESTIÓN INTERNA CADA VEZ SEA MÁS EFICIENTE, CON MAYOR AUTONOMÍA Y CAPACIDAD DE OPERACIÓN QUE LES PERMITA ATENDER CON CALIDAD LAS DEMANDAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA, EN ESTE SENTIDO LAS ESTRATEGIAS QUE SE DESARROLLARÓN FUERON:

- CONTINUAR CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE PERMITA A LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLÍTICO - ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES, A TRAVÉS DE EQUIPOS DE TRABAJO EL REDISEÑO Y/O MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y EFICIENTAR LA OPERACIÓN.

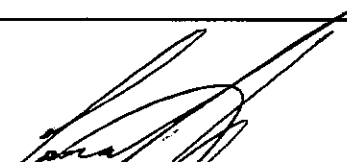
- CONSOLIDAR EL PROGRAMA DE INDICADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL QUE PERMITA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN PARA CONOCER LA PERCEPCIÓN CIUDADANA, MEDIR EL TIEMPO DE RESPUESTA DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, DETERMINAR LA COMPOSICIÓN EN ACTIVIDADES, ASÍ COMO EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LOS PROCESOS.

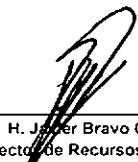
- PROMOVER UN PROGRAMA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLÍTICO - ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL CUAL SE INTEGREN PROYECTOS DE MEJORA ORGANIZATIVA, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROCESOS, Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN.


- DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS Y LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS ÁREAS DEL GDF, PARA LA INTEGRACIÓN DE SUS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

- ANALIZAR Y EN SU CASO PROPONER REFORMAS A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS ORIGINADOS, NO SÓLO POR LA JEFATURA DEL GDF SINO POR LA ADMINISTRACIÓN EN SU CONJUNTO Y PROMOVER LOS CAMBIOS QUE REQUIERAN TALES INSTRUMENTOS, BAJO EL ENFOQUE DE IMPULSAR UN MEJORAMIENTO A LA REGULACIÓN EXISTENTE, SIMPLIFICAR TRÁMITES Y SERVICIOS, DESREGULAR MEDIANTE LA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS, RESPALDADOS POR LA REVISIÓN PREVIA DE LOS PROCESOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- CONSOLIDAR LA AUSTERIDAD REPUBLICANA EN EL GASTO PUBLICO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arco Chavete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración



SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--


EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

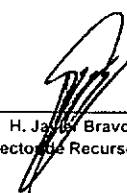
- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

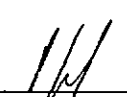
A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

- DICTAMINAR Y REGISTRAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES.
- SUPERVISAR LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN FORTALECIMIENTO Y REORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES Y DELEGACIONES.
- COORDINAR Y CONSOLIDAR EL PROGRAMA DE REORDENAMIENTO DE LA ACTIVIDAD VERIFICADORA, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL MARCO NORMATIVO DE DICHA ACTIVIDAD EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CREDENCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS DEL G.D.F.

EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS PARTIÓ DE COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLÍTICO - ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE CUMPLIR DE MANERA EXPEDITA CON LAS DEMANDAS DE LOS CIUDADANOS, MEDIANTE PROCESOS EFICIENTES SOPORTADOS EN ESTRUCTURAS ORGÁNICAS RACIONALES Y OPERATIVAMENTE FUNCIONALES; ASIMISMO EL COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DURANTE EL EJERCICIO 2004, PERMITIERON QUE LAS ÁREAS MENCIONADAS CONTINUARAN DESARROLLANDO PROYECTOS PARA MEJORAR SU GESTIÓN, CON RELACIÓN AL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE TODAS LAS ÁREAS EN COMENTO SE LOGRA ACTUALIZANDO DICHO ORDENAMIENTO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Aro Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

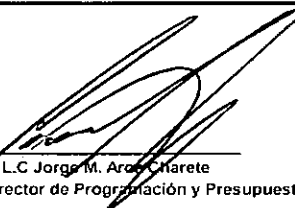
EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

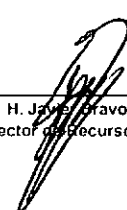
- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del modificado.

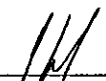
LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, RESPONSABLE DEL INVENTARIO DOCUMENTAL DE LOS BINES QUE INTEGRAN EL ACERVO INMOBILIARIO; Y TIENE COMO OBJETIVO GENERAL, ADMINISTRAR EL USO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F., LLEVANDO A CABO DIVERSAS ACTIVIDADES DE CARACTER PERMANENTE, COMO SON: EL REGISTRO Y CLASIFICACION DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL PADRON INMOBILIARIO; CONCENTRAR Y RESGUARDAR LOS TITULOS DE PROPIEDAD, CONTRATOS Y CONVENIOS CONTRAIDOS CON PARTICULARES PROPIETARIOS DE INMUEBLES ARRENDADOS; VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y POLITICAS INMOBILIARIAS VIGENTES EN LOS PROCESOS JURIDICOS DE ADQUISICION O ENAJENACION DE INMUEBLES; LA FORMALIZACION DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES, ASIGNACIONES DE INMUEBLES PERMUTAS, ARRENDAMIENTOS Y DONACIONES DE PREDIOS EN LOS QUE PARTICIPE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; ASI COMO, EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO REGULANDO EL USO Y DESTINO DE LOS BIENES INMUEBLES EN POSESION DE PARTICULARES Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA LOCAL.

LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO AMPLIO EL CAMPO DE SUS ATRIBUCIONES CON LAS FUNCIONES QUE REALIZA LA DIRECCION DE AVALUOS A PARTIR DEL AÑO 2000, FUNGIENDO COMO LA UNIDAD TECNICO-OPERATIVA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, RESPONSABLE DE EFECTUAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE VALUACION DE BIENES QUE SOLICITEN LA AUTORIDAD FISCAL, LA ADMINISTRACION PUBLICA LOCAL Y LOS PARTICULARES.

EN TERMINOS GENERALES SE PUEDE DECIR QUE FUE EL BUENO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, SI SE CONSIDERA QUE EL AVANCE FISICO ALCANZADO EN LA MAYORIA DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS, REBASO LA META PROGRAMATICA CON UN ALTO INDICE DE CUMPLIMIENTO ANUAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

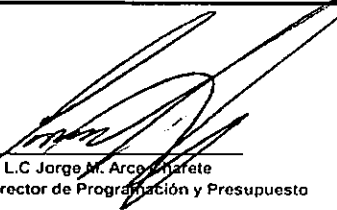
- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

EL OBJETIVO PRINCIPAL ES EL DE PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES TODAS Y CADA UNA DE LAS PRESTACIONES AL PERSONAL QUE GOZA DE ESTE TIPO DE DERECHOS, CONSIDERANDO LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA LABORAL, EN APEGO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

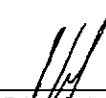
ASIMISMO, COORDINAR LAS ACCIONES A SEGUIR EN MATERIA DE VIVIENDA CON EL PROPÓSITO DE BENEFICIAR A LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; LLEVAR A CABO LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LABORALES EFECTUANDO LA REVISIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ÉSTAS Y POR OTRA PARTE, BRINDAR ATENCIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y AL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; GARANTIZAR POR MEDIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE, LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES, CON RESPECTO AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ESTABLECIENDO MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

SE PRETENDIÓ OTORGAR BECAS A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUE CUMPLIERAN CON UN PROMEDIO MÍNIMO DE 8 PARA LAS BECAS NORMALES Y DE 9.6 PARA LAS BECAS ESPECIALES, PARA INCENTIVARLOS EN SU EDUCACIÓN. LA META ORIGINAL NO ES SUSCEPTIBLE DE CUBRIRSE SATISFACTORIAMENTE, YA QUE SE DEPENDE DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA ELLO, EL CUAL NO CUMPLE CON LA ENTREGA OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS, PARA PODER APLICAR CON OPORTUNIDAD EL PAGO CORRESPONDIENTE.

EN EL ÁMBITO DEL SECTOR OFICIALIA MAYOR, SE APLICO EN PROMEDIO MENSUAL EL PAGO DE 115 BECAS.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Harate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA


UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--

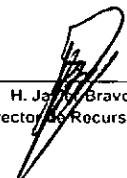
EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS


- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

LA PROMOCIÓN DE UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO; EL IMPULSO DE UNA POLÍTICA LABORAL QUE PROFESIONALICE Y DIGNIFIQUE AL SERVICIO PÚBLICO; AMPLIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL, DIRIGIDOS A MANDOS MEDIOS Y SUPERIOR; FOMENTO DE UNA NUEVA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO; ESTIMULAR EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE TRABAJADORES. PARA QUE PUEDAN SATISFACER MEJOR LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA, OFRECER UN PROGRAMA CON DIVERSAS ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

PROGRAMAR Y OPERAR LOS EVENTOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN, DE ACUERDO A LAS ETAPAS DEL CICLO ANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS MEDIO Y SUPERIOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LOS ELEMENTOS TEÓRICO PRÁCTICOS QUE LES PERMITAN ADQUIRIR, MODIFICAR O DESARROLLAR HABILIDADES Y/O ACTITUDES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Garate  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jorge Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 11	DENOMINACION ADMINISTRACION PUBLICA
----------	---------	--

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

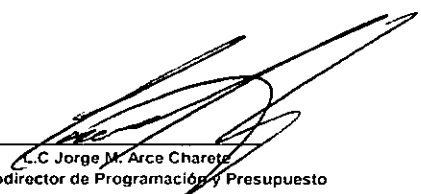
- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del modificado.

B) EXPLICACION A LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL.

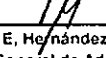
LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE PROGRAMA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR , ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ASI MISMO LOS AHORROS DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESTA PROGRAMA COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO Y GEOGRAFICO, UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD.

LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARACTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES COMO SON SERVICIO POSTAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS, SEGUROS, OTROS SERVICIOS COMERCIALES E INSTALACIONES NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR DURANTE EL EJERCICIO DE 2004.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

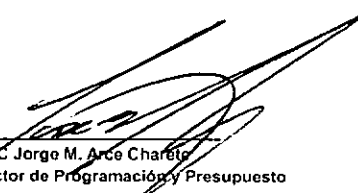
DE IGUAL MANERA A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTOS Y UTENSILIOS, HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION, PRODUCTOS QUIMICOS, COMBUSTIBLES, SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA, HONORARIOS, DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN, Y DE IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES.


ASI COMO TAMBIEN AL REGISTRO DE LOS EGRESOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, DE BIENES INMUEBLES DE LA BOLSA INMOBILIARIA ADMINISTRADOS POR SERVICIOS METROPOLITANOS, SA DE CV, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, DEPENDIENTE DE ESTA OFICIALIA MAYOR.


LAS APORTACIONES CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON EL CONVENIO PARA CAMBIAR LINEAS DE TRANSMISION OLIVAR SAN ANGEL Y OLIVAR TAXQUEÑA CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR Y LA COMPAÑIA DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO.

LAS APORTACIONES AL FIDEICOMISO #1248 BANCO INBURSA S.A., DIVISION FIDUCIARIA PARA LA REALIZACION Y CONSTRUCCION DE LA SEDE PARA LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL CENTRO HISTORICO EN LA CIUDAD DE MEXICO.

LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS EN MATERIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES COMO SON MOBILIARIO Y BIENES INFORMATICOS.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charfeto  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	11	ADMINISTRACION PUBLICA

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

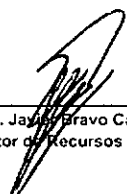
- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE SOLVENTAR EL PAGO POR UNICA VEZ DE LAS INDEMNIZACIONES CORRESPONDIENTES AL SEGURO INSTITUCIONAL POR INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE, DEFUNCION DE PERSONAL ACTIVO Y DE PENSIONADOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, COMO RESULTADO DE LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DEL CONTRATO DEL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL NOTIFICADO POR LA EMPRESA ZURICH VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL G.D.F. DE OTORGAR EL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL A FAVOR DE SUS TRABAJADORES, INDEPENDIEMENTE DE LAS GESTIONES QUE EFECTUE LA CITADA EMPRESA CONTRA EL G.D.F O LAS DEL PROPIO GOBIERNO PARA RECLAMAR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACION, A TRAVES DE LA PROCURADURIA FISCAL Y LA CONSEJERIA JURIDICA.

C) EXPLICACION A LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.

NO EXISTE VARIACIÓN FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DE MODIFICADO

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavrete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR 01	P 17	DENOMINACION PROTECCION SOCIAL
----------	---------	-----------------------------------

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

- A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.
- B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.
- C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.


A) DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS Y SU CUMPLIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO

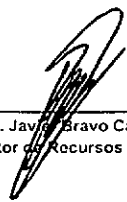
SE PROCURÓ DAR ATENCIÓN EDUCATIVO ASISTENCIAL A LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUE GOZAN DE ESTE BENEFICIO, SIENDO QUE A LOS INFANTES SE LES ATIENDE ENTRE LOS 45 DÍAS DE NACIDOS HASTA LOS 5 AÑOS 11 MESES, DENTRO DEL MARCO AFECTIVO, SOCIAL Y COGNOSCITIVO, EL CUAL PERMITE A LOS NIÑOS A DESARROLLAR AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES, PARA VIVIR EN CONDICIONES DE LIBERTAD Y DIGNIDAD.


SE GARANTIZÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL A TRAVÉS DE LINEAMIENTOS Y NORMAS QUE RIGEN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS, NUTRICIONALES, PEDAGÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y DE TRABAJO SOCIAL, ADEMÁS DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y DE SERVICIOS GENERALES, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, COMO RESULTADO DE ELLO SE ATENDIÓ UN PROMEDIO MENSUAL SE ATENDIÓ A 910 INFANTES, EN EL EJERCICIO 2004.

B) EXPLICACION A LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL.

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTE PROGRAMA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



SECCION II: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR PROGRAMA

UR	P	DENOMINACION
01	17	PROTECCION SOCIAL

EXPLICACIONES A LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Descripción de las estrategias y objetivos propuestos y su cumplimiento durante el ejercicio.

B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.

C) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.

ASI MISMO LOS AHORROS DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE ESTA PROGRAMA COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS, ALIMENTACION CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD.

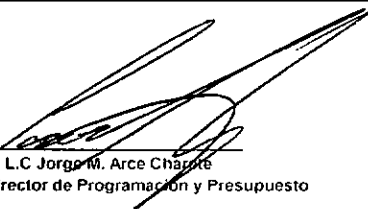
ASI COMO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES COMO SON SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES , SERVICIO DE TELEFONIA CONVENCIONAL, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIOS DE VIGILANCIA; DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR

SE OBTUVIERON AHORROS EN PAGA DE DEFUNCIONES YA QUE NO SE PRESENTARON FALLECIMIENTOS EN ESTA DEPENDENCIA, ASI COMO LA OBTENCION DE AHORROS EN AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES.


LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE LA ADQUISICION DE ESTUFAS INDUSTRIALES, PARRILLAS Y ESTUFON COMERCIAL PARA EL AREA DE COCINA DE LOS 8 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEPENDIENTES DE ESTA OFICIALIA MAYOR.

C) EXPLICACION A LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO.

NO EXISTE VARIACIÓN FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DE MODIFICADO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chaparré  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

- A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS.**

PROCESAMIENTO DE LAS NÓMINAS DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES PARA EL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE NÓMINA CENTRAL.

DESCONCENTRACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LA NÓMINA DEL GOBIERNO CENTRAL.

TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO A TERCEROS RELATIVOS A LOS DESCUENTOS REALIZADOS EN LA NÓMINA QUE SE PROCESA CENTRALMENTE.

DESCONCENTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS.


ATENCIÓN DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES EN APEGO A LO ORDENADO POR LA LEY DEL ISR E IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, ASI COMO LA DEMAS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

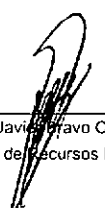
EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE PROGRAMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL Y DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.


ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONFORME AL CÓDIGO FINANCIERO DEL D.F., DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL D.F. Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.

VALIDACIÓN DEL CÁLCULO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" EFECTUADO POR LAS UNIDADES EJECUTORAS DE GASTO, A EFECTO DE VERIFICAR SU APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GDF.

ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL AÑO 2004.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charéte  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Orfave Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

Vo.Bo.   
 Nombre: Ing. Octavio Romero Oropeza  
 Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES


UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P

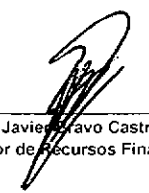
DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS


A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

CON RELACIÓN A LA PRESENTE ACTIVIDAD SE LLEVARON A EFECTO LAS SIGUIENTES ACCIONES EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA LABORAL Y SERVICIO PUBLICO DE CARRERA:

- Ø SE REALIZÓ UN CONTROL DE LAS PRESTACIONES, CON FUNDAMENTO A LO SEÑALADO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- Ø SE LLEVARON A EFECTO CERTIFICACIONES DE SOLICITUDES PARA PRÉSTAMOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS.
- Ø SE OTORGARON ESTÍMULOS AL PERSONAL, A TRAVÉS DE PREMIOS POR ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, ETC.
- Ø SE CONCEDIERON PRIMAS DE ANTIGÜEDAD POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS.
- Ø SE REALIZARON TRAMITES DE PAGOS DE LICENCIA CON Y SIN GOCE DE SUELDO, CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- Ø SE TRAMITARON APOYOS ECONÓMICOS PARA ÚTILES ESCOLARES Y DEL DÍA DEL NIÑO, A LOS TRABAJADORES QUE LES CORRESPONDE EL DERECHO.
- Ø SE OTORGARON LICENCIAS POR MATRIMONIO, A LOS TRABAJADORES QUE EFECTUARON EL TRAMITE RESPECTIVO.
- Ø SE EFECTUARON TRAMITES PARA LOS PAGOS POR CONCEPTO DE IMPRESIÓN DE TÉSIS, POR DEFUNCIÓN, OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE ANTEOJOS A LOS TRABAJADORES QUE GOZAN DE ESTE BENEFICIO.
- Ø SE REALIZARON SESIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- Ø SE LLEVARON A CABO RECORRIDOS PROGRAMADOS DE LA COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- Ø SE PRACTICARON DICTÁMENES PARA LA APLICACIÓN DE INFECTO RIESGO.
- Ø SE REALIZARON DICTÁMENES PARA LA APLICACIÓN DEL TERCER PERIODO VACACIONAL.
- Ø SE PROGRAMARON CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN, SOBRE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001	11	00	01	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P

DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS

A) Acciones realizadas.

B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.

C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.


---

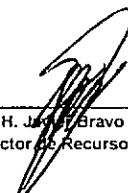
**B) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL:**


NO SE PRESENTARON VARIACIONES FÍSICAS.

**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO:**

NO SE PRESENTARON VARIACIONES FÍSICAS.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. J. Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración.

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01	11	00	30	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL ORGANIZAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	ACCION

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

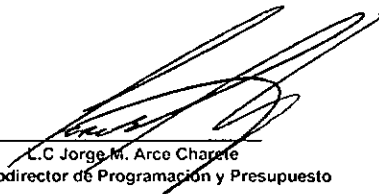
LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA OFICIALÍA MAYOR SE ENMARCARON DENTRO DE LAS LÍNEAS GENERALES QUE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HA TRAZADO PARA SU EJERCICIO. LAS CUALES CONSISTEN EN LA INTEGRACIÓN DE CUATRO GABINETES, DESCENTRALIZACIÓN HACIA LAS DELEGACIONES, AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO HACER MÁS ÁGIL EL APARATO ADMINISTRATIVO MANTENIENDO EL NÚMERO DE PERSONAL DE BASE Y REDUCIENDO SU ESTRUCTURA, ELEVANDO AL MISMO TIEMPO EL NIVEL DE CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS.

POR OTRA PARTE, SE ESTIMULÓ, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTÍNUA, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y APTITUDES DE LOS TRABAJADORES PARA SATISFACER ADECUADAMENTE LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.


FUNDAMENTALMENTE, CONSISTIÓ EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ACORDE A LAS POLÍTICAS MARCADAS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN LA DICTAMINACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA, ASÍ COMO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO ACORDES A LAS FACULTADES QUE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL AL RESPECTO.

LAS ACCIONES REALIZADAS SE PROYECTARON CON LA FINALIDAD DE DIRIGIR, SUPERVISAR Y EMITIR LÍNEAS GENERALES DE OPERACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, TANTO EN EL TERRENO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

ASÍ MISMO SE OBTUVO UN MEJORAMIENTO EN LAS CONDICIONES SOCIALES, CULTURALES Y LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONFORME AL PROGRAMA GENERAL DE GOBIERNO, SUPERVISANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EXPRESADA TANTO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO COMO EN LA CIRCULAR UNO EFICIENTANDO EL TIEMPO LABORAL Y PROPICIANDO MAYORES POSIBILIDADES AL SERVIDOR PÚBLICO EN SU CALIDAD DE VIDA, EN EL TERRENO SOCIAL Y CULTURAL. AL MISMO TIEMPO SE IMPLEMENTARON MEDIDAS QUE CONTRIBUYERON A LA GENERACIÓN DE ECONOMÍAS EN EL GASTO ATENDIENDO DE ESTA MANERA A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chapele  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			30	ORGANIZAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	ACCION

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.

B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.

C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

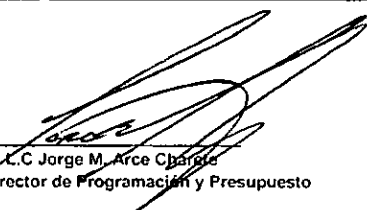
---

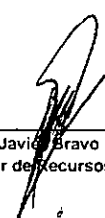
**B) EXPLIACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

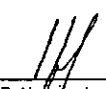
- NO SE PRESENTARON VARIACIONES FISICAS

**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

-NO SE PRESENTARON VARIACIONES FISICAS

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chacale  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	A/P
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

- A) Acciones realizadas.
- B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.
- C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS:**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

SE REVISARON Y ANALIZARON LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE LLEVAN A CABO LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

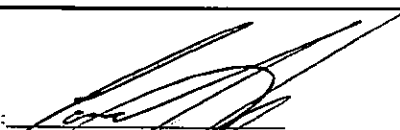
SE INTEGRÓ EL CALENDARIO ANUAL DE LICITACIONES PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO SU CONSTANTE ACTUALIZACIÓN CON RESPECTO A RECALENDARIZACIONES QUE EN SU MOMENTO SE PRESENTARON A TRAVÉS DEL FORMATO SELIC.

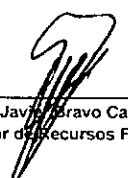
SE REGISTRARON LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES LLEVADAS A CABO POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DEL FORMATO SELIC.

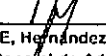
SE BRINDÓ ASESORÍA Y APOYO PERMANENTE A LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

SE REGISTRÓ Y SE REALIZÓ EL CONTROL DE LOS INFORMES DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, FORMATO FAR 01; ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, FORMATO FAR 02; ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, FORMATO FAR 04; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 57, Y 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y ARTÍCULO 52 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, FORMATO FAR 03.

SE REGISTRÓ Y SE REALIZÓ EL CONTROL DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES DEFINITIVOS Y MODIFICADOS PARA EL EJERCICIO, ASÍ MISMO SE REMITIÓ A LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EL FORMATO E INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN SUS VERSIONES; PRELIMINAR Y DEFINITIVO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charote  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración




**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**


UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	A/P
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

<p>A) Acciones realizadas.</p> <p>B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.</p> <p>C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.</p>
<p>SE INTEGRARON LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2004 EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>SE RECIBIERON Y SE ANALIZARON LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS , Y SE TURNARON CON EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE PARA QUE EL FUNCIONARIO FACULTADO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASISTIERA A LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS, CON EL FIN DE BRINDAR LA ASESORÍA RESPECTIVA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA.</p> <p>SE ANALIZARON Y SE DESARROLLARON PROYECTOS DE DICTÁMENES PARA SER SOMETIDOS A LA APROBACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, CON RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RESTRINGIDOS.</p> <p>SE ACTUALIZÓ Y SE DIFUNDIÓ EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EL PROCEDIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS RESTRINGIDOS Y SU CLASIFICADOR.</p> <p>SE COORDINÓ Y SE PARTICIPÓ EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE CELEBRÓ EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EN LOS TRABAJOS QUE EMANARON DE DICHAS SESIONES, DE IGUAL FORMA SE DIFUNDIÓ ENTRE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LOS ACUERDOS DERIVADOS.</p> <p>SE COORDINÓ LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ABASTECIMIENTO DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO Y LA DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS DERIVADOS.</p> <p>SE PARTICIPÓ EN LA INTEGRACIÓN Y EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO CONFORMADOS A TRAVÉS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ABASTECIMIENTO DEL DISTRITO FEDERAL CON EL FIN DE REALIZAR PLANTEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001	11	00	31	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

SE PARTICIPÓ EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE SE CONSTITUYERON, PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

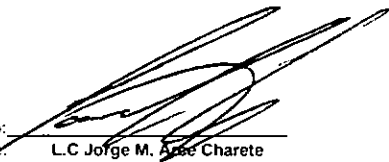
SE ELABORÓ LA GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

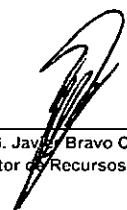
SE REVISARON Y SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

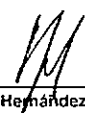
SE DIFUNDIÓ LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LAS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SE DIO MANTENIMIENTO AL "MARCO JURÍDICO" CONTENIDO EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

SE LLEVARON A CABO DIVERSOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO DE LLUVIA, CALZADO Y VESTUARIO OPERATIVO, EQUIPO DE PROTECCIÓN Y VALES DE DESPENSA, PARA CUBRIR LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL RELATIVOS A: VESTUARIO ADMINISTRATIVO; VALES DE PREVISIÓN SOCIAL Y DEL "DÍA DE LAS MADRES"; VALES DE FIN DE AÑO. FINALMENTE SE LLEVÓ A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS CONCEPTOS: INFRAESTRUCTURA URBANA Y BIENES INMUEBLES.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	A/P
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**  
 SE DESARROLLÓ EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO CONSOLIDADO 2004 DE LOS INMUEBLES Y LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

SE REALIZÓ EL CONTROL Y SE DIO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ASÍ MISMO A LOS DIVERSOS SINIESTROS PRESENTADOS Y A SUS INDEMNIZACIONES.

SE CONTINUÓ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y EXPEDIENTES DE LOS VEHÍCULOS ASEGURADOS, PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

SE ATENDIÓ Y SE DIO SEGUIMIENTO A LOS ENDOSOS Y ACREDITACIONES DE PROPIEDAD DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

SE DESARROLLÓ Y SE DIO SEGUIMIENTO AL CONTRATO CONSOLIDADO DE FOTOCOPIADO, DE IGUAL FORMA SE OTORGÓ A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DE DICHA CONSOLIDACIÓN LA ASESORÍA REQUERIDA.


SE DIO SEGUIMIENTO AL CONTROL DE CONSUMO DE FOTOCOPIADO, SE SUPERVISÓ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS PARA EL AHORRO EN EL NÚMERO DE COPIAS, EN BASE AL PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

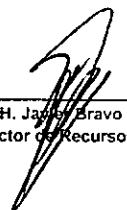
SE CONTINUÓ CON EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE CREACIÓN DE CENTROS DE FOTOCOPIADO EN LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO.

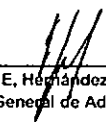
SE DESARROLLÓ LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE ABASTECIMIENTO DE PAPEL BOND PARA EL EJERCICIO 2005.

SE OPTIMIZARON LOS RECURSOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SE SUPERVISÓ EL MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS INHERENTES A ÉSTE SERVICIO.

SE DESARROLLÓ EL PROYECTO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR PARA EL EJERCICIO 2004.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arco Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001	11	00	31	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CONMUTADOR HARRIS 20/20 Y A LOS EQUIPOS DE TELEFONÍA DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

SE DIO SEGUIMIENTO AL CONTROL DEL CONSUMO Y GASTO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y LARGA DISTANCIA DE MANERA CENTRALIZADA ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DEL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD.

SE ADMINISTRÓ EL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE ESPECIALIDAD: SUBCOMITÉ DE INTERCOMUNICACIONES.

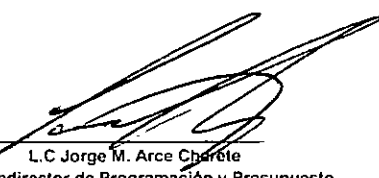
SE DIÓ SEGUIMIENTO AL GASTO EN MATERIA DE ASIGNACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

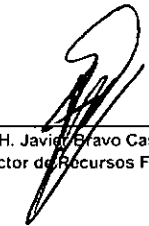
SE ACTUALIZÓ LA BASE DE DATOS DEL PARQUE VEHICULAR CON EL FIN DE DEFINIR SU CORRECTA ASIGNACIÓN Y USO.


SE DESARROLLÓ LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO 2004.

SE CONSOLIDÓ LA CONTRATACIÓN CON LA POLICÍA AUXILIAR Y EL SEGUIMIENTO AL GASTO EN MATERIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.

SE ESTABLECIÓ EL SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO EN LAS PARTIDAS DESTINADAS A LOS SERVICIOS CONSOLIDADOS.

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Charéte  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	A/P
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**

SE COADYUVÓ CON LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS EN LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO A LAS EXISTENCIAS DE BIENES EN LOS ALMACENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL EN PERÍODOS SEMESTRALES.

SE REALIZÓ EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS FORMATOS: DAI-1 "EXISTENCIAS DE ALMACENES"; DAI-2 "DIAGNÓSTICO FÍSICO DE ALMACENES"; DAI-3 "BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO"; "FORMATO DE DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES"; Y "FORMATO DE BIENES EXCEDENTES". REMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LLEVANDO A CABO LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA.

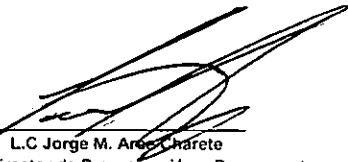
SE ELABORÓ, ACTUALIZÓ Y SE DIFUNDIÓ EL BOLETÍN DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO.

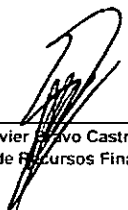
EN CONJUNTO CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, SE REALIZARON ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y REDIMENSIONAMIENTO CONTINUOS, EN CONGRUENCIA CON EL BOLETÍN DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO, ASÍ COMO BIENES PARA BAJA Y DESTINO FINAL.


SE DIÓ CONTINUIDAD A LAS ACTIVIDADES PROGRAMA DE REUBICACIÓN Y REDISTRUBUCIÓN DE BIENES MUEBLES INÚTILES Y BIENES EXCEDENTES PARA DIVERSAS ÁREAS DE DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, Y QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE SER REUTILIZABLES.

SE REGISTRO Y ACTUALIZÓ EL PADRÓN INVENTARIAL DE BIENES INSTRUMENTALES.

SE DESARROLLARON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, INDISPENSABLES PARA LOGRAR QUE LOS REGISTROS, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ÁREAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SE HAYA REALIZADO EN FORMA ÁGIL, PRECISA, EFICIENTE Y OPORTUNA.

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Chareto  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**


UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	A/P
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

<p>A) Acciones realizadas.</p> <p>B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.</p> <p>C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.</p> <p>SE LLEVARON A CABO VISITAS DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE INVENTARIOS, PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO DE BIENES INSTRUMENTALES.</p> <p>SE PROPORCIONARON LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA HOMOLOGAR CRITERIOS CON RESPECTO DEL SISTEMA DE MOVIMIENTOS DEL PADRÓN INVENTARIAL (SIMOPI), ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DE LOS MISMOS CON EL FIN DE LOGRAR UN CONTROL EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>SE ATENDIERON SOLICITUDES QUE DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL REMITIERON, EN MATERIA DE BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>SE DETERMINÓ A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES INÚTILES AL SERVICIO DE DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>SE COORDINARON LOS TRABAJOS DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>SE ATENDIERON SOLICITUDES DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE FUERON REMITIDAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA.</p> <p>SE ESTABLECIERON, ACTUALIZARON Y DIFUNDIERON LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS.</p> <p>SE BRINDO ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A DIVERSAS ÁREAS DE DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDETRAL EN MATERIA DE ALMACENES, INVENTARIOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.</p> <p>SE ATENDIERON SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR DIVERSAS ÁREAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>SE MANTUVO ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.</p>
--

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chiqueto  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P

DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS

A) Acciones realizadas.

B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.


C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

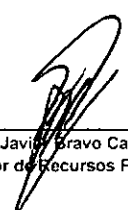
**B) EXPLIACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

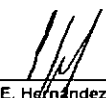
- NO SE PRESENTARON VARIACIONES FISICAS

**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

-NO SE PRESENTARON VARIACIONES FISICAS

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Esparete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO	01	11	00	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR, SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PARIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

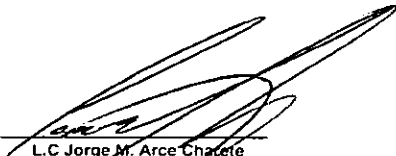
LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL EN ÁREAS OPERATIVAS, LE PERMITIERON INTEGRAR AL INVENTARIO INMOBILIARIO 2,077 INMUEBLES, DE 2,000 QUE ESTABAN PROGRAMADAS ANUALMENTE, LOGRANDO ASÍ UN ALCANCE DE 104 %, REQUISITANDO LA INFORMACIÓN RESPECTIVA PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA DEL DISTRITO FEDERAL (SIIDF), DICHA INFORMACIÓN FUE ANALIZADA JURÍDICAMENTE PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA PROPIEDAD A FAVOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL.**

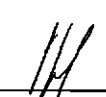
LA VARIACIÓN REGISTRADA SE ORIGINÓ PRINCIPALMENTE POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

SE IMPLANTARON MEDIDAS EFICACES, CON EL OBJETO DE SUBSANAR EL REZAGO HISTÓRICO REFERENTE AL INVENTARIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL, DESARROLLÁNDOSE DIVERSAS ACTIVIDADES EN TORNO A LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO INMOBILIARIO DANDO COMO RESULTADO QUE EN EL PRESENTE EJERCICIO, SE ANALIZARAN 18,215 EXPEDIENTES, DE LOS CUALES AL 31 DE DICIEMBRE ÚNICAMENTE SE HAN INTEGRADO AL INVENTARIO INMOBILIARIO 2,077 INMUEBLES. NO OBSTANTE DURANTE ÉSTE PROCESO SE HAN ENCONTRADO UNA SERIE DE INCONVENIENTES, POR LO QUE EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN SE HA TORNADO COMPLEJA Y TARDADA, TODA VEZ QUE LA INFORMACIÓN EXISTENTE SE ENCUENTRA DISPERSA. ES IMPORTANTE RESALTAR, QUE PARA INTEGRAR UN EXPEDIENTE COMPLETO, DE ACUERDO A COMO LO ESTABLECE LA LEY Y QUE POR LO TANTO PUEDA ACREDITARSE LA PROPIEDAD DE UN INMUEBLE A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL, ES NECESARIO REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN MINUCIOSA Y SOBRE TODO RECOPIRAR TODA LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA Y VIGENTE QUE SE REQUIERE. TALES COMO, LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD EN ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS, DE LOS ANTECEDENTES, LA DOCUMENTACIÓN QUE LEGITIME CUALQUIER ACTO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EL REPORTE FOTOGRÁFICO E INSPECCIÓN FÍSICA, LO QUE IMPLICA QUE EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS SE TENGA QUE SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.

LA META ORIGINAL SE MODIFICÓ DISMINUYENDO 500 INMUEBLES A EFECTO DE ATENDER EL ACUERDO ESTABLECIDO No. 01-04-04-OM ESPECIFICAMENTE EN EL RUBRO DE ACCIONES A IMPLEMENTAR, Y DAR RESPUESTA POR ESCRITO A LOS VOCALES Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACION Y DIAGNOSTICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE EMITIO EN LA CUARTA SECCION ORDINARIA DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACION DE LA OFICIALIA MAYOR DEL G.D.F.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arce Charate  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración



SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES


UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001		11		OFICIALIA MAYOR	
			00	ADMINISTRACION PUBLICA	
				ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR, SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PARIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE

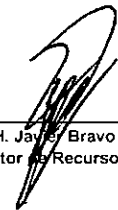
DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS


- A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

DE ACUERDO A LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON QUE CUENTA ACTUALMENTE ESTA DIRECCIÓN Y DESPUÉS DE HABER ANALIZADO DICHA PROBLEMÁTICA SE DECIDIÓ SOLICITAR LA AFECTACIÓN PROGRAMÁTICA A LA META ASIGNADA DE 2,500 DEL PRESENTE EJERCICIO, A FIN DE REDUCIRLA A 2,000 INMUEBLES INVENTARIADOS EN ESTE PERIODO DE 2004. HABIENDO REALIZADO UNA MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA SE LOGRO UN RESULTADO POSITIVO DE 2,077 INMUEBLES, LOGRANDO UNA META DE 104% ANUAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charrete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			33	GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUE REGULARMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	EXPEDIENTE

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL D.F., INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PREDIOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO. PROPORCIONAR A LAS DELEGACIONES POLÍTICAS Y A LA SUBSECRETARIA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR LA RECUPERACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL D. F. INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS INMUEBLES RECUPERADOS. EN LAS DELEGACIONES POLÍTICAS. PERMITIENDO ASÍ DOCUMENTAR 65 EXPEDIENTES, DE 60 QUE SE TENÍAN PROGRAMADOS, LOGRANDO UN ALCANCE DE 108 %.

**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL.**

EL MOTIVO POR EL CUAL SE ALCANZO EL 108 % SE DEBE A QUE SE CONTÓ CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, ASÍ COMO SE PUDO CONTAR CON LA INFORMACIÓN FENACIENTE DE LA SITUACIÓN JURÍDICA QUE GUARDAN LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL D. F., QUE APORTAN LOS DIFERENTES ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y ESTAR EN CONDICIONES DE SOLICITAR LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL RESPECTIVA.

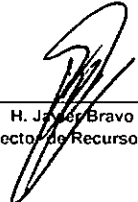
**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO.**


EL MOTIVO POR EL CUAL SE ALCANZO EL 108 % SE DEBE A QUE SE CONTÓ CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, ASÍ COMO SE PUDO CONTAR CON LA INFORMACIÓN FENACIENTE DE LA SITUACIÓN JURÍDICA QUE GUARDAN LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL D. F., QUE APORTAN LOS DIFERENTES ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y ESTAR EN CONDICIONES DE SOLICITAR LA RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL RESPECTIVA.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

*Jm*

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01	11	00	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.	CONTRATO
			34		

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

SE INTEGRARON 60 CONTRATOS DE 40 QUE SE TENÍAN PROGRAMADOS. LOGRANDO ASÍ UN ALCANCE DE 150 % DE ALCANCE A LO PROGRAMADO ANUALMENTE. SE SUPERO LA META PROGRAMADA DEBIDO A QUE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EMITIERON EN TIEMPO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA PODER INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS

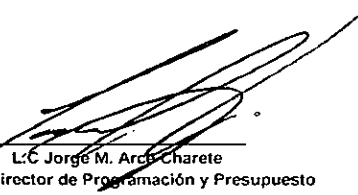
**B) EXPLIACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

EL ALCANCE SE LOGRO DEBIDO A QUE SE CONTÓ CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE ASIGNACIÓN Y DE LOS DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES A LAS DELEGACIONES RESPECTIVAS.

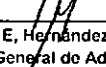
**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

EL LOGRO DE ALCANCE SE DEBE BÁSICAMENTE A QUE SE CONTÓ CON LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS Y PODER CONTAR CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA FORMULAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS INMUEBLES.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arch-Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01	11	00	OFICIALIA MAYOR	
			35	ADMINISTRACION PUBLICA	
				ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				EFFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y	
				CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES,	
				ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GOBIERNO	
				DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MISMO	
				A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES	PERMISO

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

SE EFECTUARON 32 PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES DE 15 QUE SE TENÍAN PROGRAMADOS PARA EL 2004, LOGRANDO UN ALCANCE DEL 213 %, ESTO FUE DEBIDO A QUE SE REUNIERON LOS ELEMENTOS NECESARIOS POR PARTE DEL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

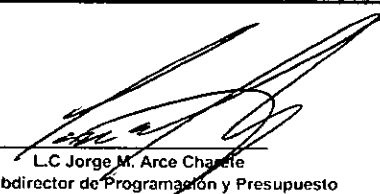
**B) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

ESTA META SE SUPERO DEBIDO A QUE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EMITIERON EN TIEMPO Y FORMA LAS OPINIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA LA DEBIDA FORMALIZACIÓN DE LOS PATRS'S, ASÍ MISMO FUERON REMITIDOS LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES DE FORMA EFICAZ A ESTA DIRECCIÓN DE ÁREA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR.


**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

LA CANTIDAD FÍSICA ALCANZADA RESPECTO DEL MODIFICADO, CONSISTIO PRINCIPALMENTE EN QUE SE REUNIERON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRÉ LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charale  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			36	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO - ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**  
 SE REALIZARON TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS COMO LA REALIZACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DE INMUEBLES, INSPECCIONES FÍSICAS Y REPORTES FOTOGRÁFICOS DE ESTA MANERA SE LOGRÓ 2,319 DOCUMENTOS DE 1,169 QUE SE TENÍAN PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2004, LOGRANDO ASÍ UN ALCANCE DE 198 %.

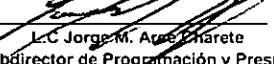
**B) EXPLIACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**  
 ESTA META SE SUPERO DEBIDO A QUE SE REALIZARON TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS COMO LA REALIZACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DE INMUEBLES, INSPECCIONES FÍSICAS Y REPORTES FOTOGRÁFICOS, ETC.

CABE HACER MENCION QUE MEDIANTE AFECTACION PROGARAMATICA NUMERO A 12 CO 01 007 SE ADICIONO ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEBIDO A QUE EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004 DE ESTA DEPENDENCIA DICHA ASIGNACION PRESUPUESTAL SE CONSIDERO EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 34 TODA VEZ QUE LA PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SUFRIO MODIFICACIONES ENTRE LAS FASES DEL ANTE Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO.

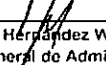
FUE NECESARIO CONSIDERAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE AGRUPA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:  
 \* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACIONES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.  
 \* INTERVENIR EN LA ENTREGA RECEPCION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F.  
 \* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.  
 \* INSPECCION, VERIFICACION E IDENTIFICACION FISICA DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F. PARA LA INTEGRACION DEL PADRON INMOBILIARIO DEL MISMO.  
 \* ACTUALIZAR Y ADAPTAR PLANOS Y PROYECTOS ARQUITECTONICOS PARA ALOJAR OFICINAS DEL G.D.F.

CABE MENCIONAR QUE ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ESTA EN LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA PARA LA OFICIALIA MAYOR, CUYA UNIDAD DE MEDIDA ES "DOCUMENTO" CON UNA META FISICA DE 1,169.

**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**  
 LA VARIACION DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO ES POSITIVA YA QUE SE LOGRARON LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PARA INTEGRAR LOS ACTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS DE LOS INMUEBLES.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01	11	00	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.	DICTAMEN
			40		

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

· LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS LOGRO LA ELABORACIÓN DE 767 DICTÁMENES DE 1,365 QUE ESTABAN PROGRAMADOS ANUALMENTE, LOGRANDO ASÍ UN ALCANCE DE 56 %.

· LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS ES LA DIRECCIÓN FACULTADA PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES VALUATORIAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES, DELEGACIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

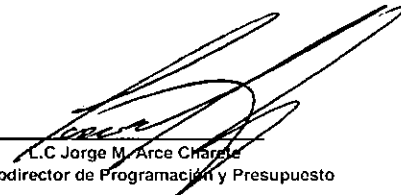
**B) EXPLIACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

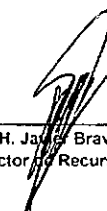
· LA FORMALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CON LOS DIVERSOS COLEGIOS DE PROFESIONISTAS EN MATERIA DE VALUACIÓN DE BIENES, FUE HASTA EL 13 Y 28 DE ABRIL, LO ANTERIOR OBEDECE A QUE HASTA ESA FECHA FUE NOTIFICADA LA AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MISMA, ASIMISMO SE LLEVO A CABO LA FIRMA DE UN NUEVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON VIGENCIA DEL 29 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004.

**C) EXPLICACION A LA VARIACION FISICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

· LOS DICTÁMENES REALIZADOS EN EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2004 FUERON 767 CON 1,365 PROGRAMADOS ANUALMENTE, REGISTRÁNDOSE UN ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DEL 56.19 %.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavala  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jaime Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			44	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	ACCION
				EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

- A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

LAS ACCIONES QUE SE LLEVARON A CABO EN ESTA ACTIVIDAD FUERON:


SE PARTICIPÓ EN LA CONFORMACIÓN DE 30 PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, 16 CORRESPONDIENTES A DIVERSAS ÁREAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL ÁMBITO CENTRAL (SRÍA. DE GOBIERNO, OFICIALÍA MAYOR, SRÍA. DE DESARROLLO ECONÓMICO, SRÍA. DE DESARROLLO SOCIAL, SRÍA. DEL MEDIO AMBIENTE, SRÍA. DE OBRAS Y SERVICIOS, SRÍA. DE SEGURIDAD PÚBLICA, SRÍA. DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, SRÍA. DE TURISMO Y CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES), 4 DEL ÁMBITO PARAESTATAL (CAPREPOL, INVI, RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL D.F., SISTEMAS DE TRANSPORTE ELÉCTRICOS DEL D.F.) Y 10 DE DELEGACIONES (ÁLVARO OBREGÓN, AZCAPOTZALCO, CUAJIMALPA DE MORELOS, GUSTAVO A. MADERO, IZTAPALAPA, LA MAGDALENA CONTRERAS, MIGUEL HIDALGO, MILPA ALTA, TLALPAN Y VENUSTIANO CARRANZA). ADEMÁS, SE DIO SEGUIMIENTO A LAS AUTOEVALUACIONES TRIMESTRALES, PERMITIENDO CONOCER LOS AVANCES Y BENEFICIOS OBTENIDOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS QUE INTEGRAN LOS PROGRAMAS.

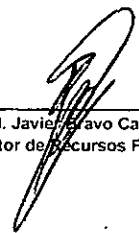
- REVISIÓN Y REGISTRO DE 162 MANUALES DE LA DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES, CON LA FINALIDAD DE NORMALIZAR LA OPERACIÓN, CONFORME A LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES, NORMATIVOS Y DE PROCEDIMIENTOS.


- EMISIÓN DE 154 OPINIONES TÉCNICAS DE CÉDULAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, BAJO UN CONTEXTO DE RACIONALIDAD Y A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES.- SE RECIBIERON Y REGISTRARON 45 PROGRAMAS ANUALES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

- SE CONSOLIDARON 201 INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA AUSTERIDAD REPUBLICANA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

- SE REALIZARON 2 ACTUALIZACIONES DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Aude Diarete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			44	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	ACCION
				EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

- SE GESTIONARON Y REGISTRARON 122 TRAMITES DE AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES Y 7 INTERNACIONALES, DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

- SE REGISTRARON 388 INFORMES MENSUALES DE PASAJES AL INTERIOR DEL DISTRITO FEDERAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GDF.

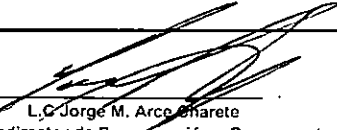
- PROPONER, SOLICITAR, ACORDAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO, DESREGULACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVAS PARA ACTUALIZAR EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, VALIDAR LAS CÉDULAS Y FORMATOS RESPECTIVOS Y TURNAR A LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES PARA SU OPINIÓN U OBSERVACIONES, PARA QUE A SU VEZ PRESENTE AL C. JEFE DE GOBIERNO PARA SU AUTORIZACIÓN Y EN SU CASO EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

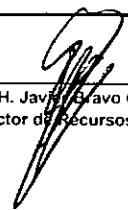
- ATENDER REUNIONES DE TRABAJO SOBRE TEMAS SUSTANTIVOS CON LAS ÁREAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL QUE PLANTEEN PROPUESTAS NORMATIVAS, PLANTEAR CONSULTAS A LA CJYSL SOBRE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS COMPETENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR Y EMITIR LOS ESTUDIOS U OPINIONES JURÍDICAS CORRESPONDIENTES PARA APOYARÁ A LAS ÁREAS DEL GDF EN LAS CONSULTAS QUE SOLICITEN EN CUANTO A LA APLICACIÓN NORMATIVA EN MATERIAS QUE CORRESPONDEN A LA OFICIALÍA MAYOR.

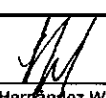
- ENTRE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CIRCULAR UNO, CIRCULAR UNO "BIS", ESTÁN LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL GDF, DONDE SE ANALIZÓ LA PROCEDENCIA DE LAS PROPUESTAS PLANTEADAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL, SE ESTUDIARON LOS CAMBIOS POR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENTE, SE ENVIARON LOS PROYECTOS DE LA CIRCULAR A LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL D.F. Y SE DIFUNDIERON LAS CIRCULARES UNO Y UNO-BIS, A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN IMPRESA, EN CD Y LA INCORPORACIÓN A LA PÁGINA DEL GDF EN EL SISTEMA DE INTERNET Y UN EJEMPLAR ENTREGADO DIRECTAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARA QUE LO HAGAN DEL CONOCIMIENTO DE LOS DEMÁS SERVIDORES.

- ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE 264 INFORMES EJECUTIVOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE GESTIÓN ENVIADAS CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL.

- REGISTRO Y SEGUIMIENTO A 172 ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COCOES, REMITIENDO A LOS REPRESENTANTES DE OFICIALÍA MAYOR AL FINAL DEL TRIMESTRE, RESUMEN DE ACUERDOS PENDIENTES Y SOLICITÁNDOLE INFORME DE AVANCES.- ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE CONSEJEROS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE MIEMBROS DE COCOES, MEDIANTE 155 NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR EL OFICIAL MAYOR O EL JEFE DE GOBIERNO DEL D.F.

Elaboró:   
 Nombre: L. Jorge M. Arco Bñarete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración



**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			44	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	ACCION
				EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

- REGISTRO Y SEGUIMIENTO A 172 ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COCOES, REMITIENDO A LOS REPRESENTANTES DE OFICIALÍA MAYOR AL FINAL DEL TRIMESTRE, RESUMEN DE ACUERDOS PENDIENTES Y SOLICITÁNDOLE INFORME DE AVANCES.- ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE CONSEJEROS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE MIEMBROS DE COCOES, MEDIANTE 155 NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR EL OFICIAL MAYOR O EL JEFE DE GOBIERNO DEL D.F.

**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LAS OPINIONES TÉCNICAS DE CÉDULAS DE HONORARIOS, ESTÁN EN FUNCIÓN DE LA SOLICITUD Y PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LOS ENTES DE GOBIERNO, CON ELLO SE EXPLICA LA DIFERENCIA ENTRE EL ORIGINAL Y EL ALCANZADO PARA ESTE EJERCICIO.


EL REGISTRO DE LOS MANUALES, DEPENDE DEL NUMERO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS O PROCEDIMIENTOS QUE SON REMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTA VARIACIÓN SIN EMBRAGO NO FUE SIGNIFICATIVA, YA QUE DE 1022 QUE TENEMOS PROGRAMADOS ORIGINALMENTE, SE ALCANZÓ LA CIFRA DE 1055.

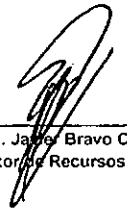
LOS INFORMES EJECUTIVOS, EL MOTIVO DE LA VARIACIÓN, DE 33 ACCIONES MAS, SE DEBE A QUE SE REACTIVARON LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LA CENTRAL DE ABASTOS Y QUE SON LA COMISIÓN JURÍDICA, DE FINANZAS, DE NORMATIVIDAD COMERCIAL Y DE MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO LOS EVENTOS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES.


**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

LAS OPINIONES TÉCNICAS DE CÉDULAS DE HONORARIOS, ESTÁN EN FUNCIÓN DE LA SOLICITUD Y PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LOS ENTES DE GOBIERNO, CON ELLO SE EXPLICA LA DIFERENCIA ENTRE EL MODIFICADO Y EL ALCANZADO PARA ESTE EJERCICIO.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			45	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	SISTEMA
				OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

LAS ACCIONES QUE SE LLEVARON A CABO EN ESTA ACTIVIDAD FUERON:


- SE REALIZÓ LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAL EN FUNCIONES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE DEPENDENCIAS Y DELEGACIONES.
- SE PUBLICARON 794 FOTOGRAFÍAS DEL PERSONAL EN FUNCIONES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA PÁGINA WEB DEL GDF, DE DEPENDENCIAS Y DELEGACIONES.
- SE REVISÓ Y EMITIÓ OPINIÓN DE 281 EXPEDIENTES DE CANDIDATOS A RESPONSABLES Y OPERADORES DE UNAC'S.
- SE CONSOLIDARON 157 INFORMES MENSUALES DE LAS VUD Y CESAC.
- SE EVALUARON Y ACREDITARON 251 EXPEDIENTES DE CANDIDATOS A PUESTOS DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS EN DELEGACIONES Y DEPENDENCIAS.
- EMISIÓN DE CREDENCIALES DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS (436) Y EN FUNCIÓN DE INSPECCIÓN (237).
- PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS Y DEL PERSONAL EN FUNCIONES DE INSPECTOR (1-ORDINARIA), ASIMISMO, ACTUALIZACIÓN EN INTERNET DEL PADRÓN DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS (11).
- SE CONSOLIDARON 77 INFORMES DE VISITAS DE VERIFICACIÓN DE DELEGACIONES Y DEPENDENCIAS.

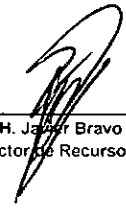
**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**


NO HAY VARIACIÓN

**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO HAY VARIACIÓN

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce C. Defete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			49	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORAS DEL G.D.F.	BECA

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL LA ACCIÓN BÁSICA REALIZADA, CONSISTIÓ EN HABER EFECTUADO EL TRÁMITE DE LAS BECAS PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MISMAS QUE SON TRAMITADAS POR LOS REPRESENTANTES DE LAS SECCIONES SINDICALES DEL S.U.T.G.D.F., CONSIDERÁNDO UN PROMEDIO MÍNIMO DE 8 PARA BECAS NORMALES Y DE 9.6 PARA BECAS ESPECIALES.

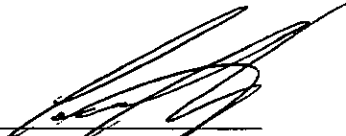
**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

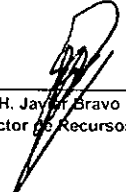
EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SE CONTEMPLÓ UN PROMEDIO MENSUAL DE 124 BECAS EN EL SECTOR OFICIALÍA MAYOR. CONFORME A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES, EN PROMEDIO MENSUAL SE OTORGARON 115 BECAS. LO ANTERIOR DERIVADO DE QUE LAS REPRESENTACIONES SINDICALES NO CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN NECESARIA DE LA DOCUMENTACIÓN, PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA TRAMITAR SU PAGO CORRESPONDIENTE.

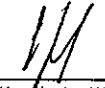
**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

EL SINDICATO UNICO ES EL RESPONSABLE DE LA DETERMINACION DE LA CANTIDAD DE BECAS A OTORGAR, POR LO QUE EN CUALQUIER MES SE PUEDEN OTORGAR LAS BECAS LIBERADAS, DEBIDO A QUE NO SE PRESENTARON EN SU TOTALIDAD LA DOCUMENTACION DE LOS BENEFICIADOS.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO. CABE MENCIONAR QUE LA META ALCANZADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE 115 BECAS ES LA CIFRA CORRECTA, Y NO LA META ALCANZADA DE 210 BECAS REPORTADAS EN EL INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2004.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arco Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			52	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS.	CURSO

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

PARA ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE CONSIDERÓ EL CUMPLIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN TANTO EN SUS VERTIENTES TÉCNICO OPERATIVO COMO DIRECTIVA, DIRIGIDOS A SERVIDORES PÚBLICOS, LOGRANDO CUBRIR LOS ASPECTOS DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DAR MAYOR AUGE A LOS PROCESOS DE MODERNIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.


**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

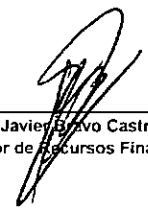
PARA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL 2004, SE CONTEMPLARON ORIGINALMENTE 617 CURSOS PARA SER IMPARTIDOS EN LAS VERTIENTES TÉCNICO OPERATIVO COMO DIRECTIVA. DE LO ANTERIOR CON EL OFICIO DC/0194/2004 DEL 4 DE MARZO DE 2004, LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN SOLICITÓ LA MODIFICACIÓN DE LA META FÍSICA A 107 CURSOS.

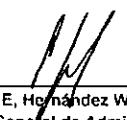
MEDIANTE OFICIO DGA/0518/2004 FECHADO EL 21 DE ABRIL DE 2004, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA OFICIALÍA MAYOR, COMUNICÓ A LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, QUE CONFORME A LA AFECTACIÓN NÚMERO A 12 CO 01 006, SE ESTABLECIÓ LA DISMINUCIÓN DE METAS DE 617 A 107 CURSOS.

EN EL ÁMBITO DEL SECTOR OFICIALÍA MAYOR LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LA CAPACITACIÓN, REALIZARÓN UN TOTAL DE 114 CURSOS DURANTE 2004, LO QUE ORIGINÓ SUPERAR LA META DE 107 PARA EL CITADO EJERCICIO, LO ANTERIOR OBEDECIÓ QUE SIN AFECTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y A TRAVÉS DE NEGOCIACIONES CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SE LOGRÓ LA DISMINUCIÓN DE COSTOS EN CURSOS, LO QUE GENERÓ QUE CON LAS ECONOMÍAS EFECTUADAS, SE PUDIERÁN CONTRATAR OTROS EVENTOS.

FINALMENTE, DEL RESULTADO DE LOS 114 CURSOS EFECTUADOS PARA 2004, 102 SE APLICARON EN LA VERTIENTE TÉCNICO OPERATIVO (INFORMÁTICA 46, SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA 42, JURÍDICO 3 Y ESPECÍFICOS 11), IMPARTIÉNDOSE UN TOTAL DE 3,021 HORAS A 2,065 PERSONAS. EN EL CASO DE LA VERTIENTE DIRECTIVA, SE REALIZARON 12 CURSOS (ADMINISTRATIVOS 10, MÓDULO DE INDUCCIÓN 1 Y DIPLOMADOS 1), LO QUE REPRESENTÓ IMPARTIR 344 HORAS Y SE BENEFICIÓ A 365 SERVIDORES PÚBLICOS.

Elaboró:   
 Nombre: L.C Jorge M. Arce Charete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C001		11		OFICIALIA MAYOR	
			00	ADMINISTRACION PUBLICA	
			52	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS.	CURSO

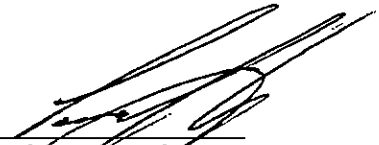
DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS

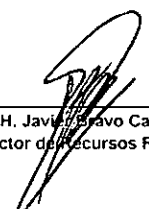
A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

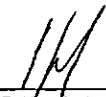
**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

EN EL ÁMBITO DEL SECTOR OFICIALÍA MAYOR LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LA CAPACITACIÓN, REALIZARÓN UN TOTAL DE 114 CURSOS DURANTE 2004, LO QUE ORIGINÓ SUPERAR LA META DE 107 PARA EL CITADO EJERCICIO, LO ANTERIOR OBEDECIÓ QUE SIN AFECTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y A TRAVÉS DE NEGOCIACIONES CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SE LOGRÓ LA DISMINUCIÓN DE COSTOS EN CURSOS, LO QUE GENERÓ QUE CON LAS ECONOMÍAS EFECTUADAS, SE PUDIERÁN CONTRATAR OTROS EVENTOS.

FINALMENTE, DEL RESULTADO DE LOS 114 CURSOS EFECTUADOS PARA 2004, 102 SE APLICARON EN LA VERTIENTE TÉCNICO OPERATIVO (INFORMÁTICA 46, SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA 42, JURÍDICO 3 Y ESPECÍFICOS 11), IMPARTIÉNDOSE UN TOTAL DE 3,021 HORAS A 2,065 PERSONAS. EN EL CASO DE LA VERTIENTE DIRECTIVA, SE REALIZARON 12 CURSOS (ADMINISTRATIVOS 10, MÓDULO DE INDUCCIÓN 1 Y DIPLOMADOS 1), LO QUE REPRESENTÓ IMPARTIR 344 HORAS Y SE BENEFICIÓ A 365 SERVIDORES PÚBLICOS.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS:**

LAS ACCIONES QUE SE LLEVARON A CABO EN ESTA ACTIVIDAD FUERON, ESTABLECER ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, REALIZANDO DIVERSOS ESTUDIOS ORGANIZACIONALES Y DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.


TAMBIÉN SE PROMOVIO DIFUSIÓN DE LA GUÍA BÁSICA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

ASIMISMO SE EMITIERON 26 DICTÁMENES DE ESTRUCTURAS ORIENTADOS A REALIZAR ACCIONES COMO:

- \* MEJORAR LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS,
- \* EFICIENTAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y RACIONALIZAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS,
- \* CABE DESTACAR LA REESTRUCTURACIÓN DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS, DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ELÉCTRICOS DEL D.F.

**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACIÓN REFLEJADA EN ESTA ACTIVIDAD, SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE LA DICTAMINACIÓN DE MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS EN LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTA EN FUNCIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS QUE TIENE LAS MISMAS, DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE AUSTERIDAD PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, IMPACTANDO PARTICULARMENTE PARA ESTE EJERCICIO A LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS; RAZONES POR LAS CUALES SE EMITIERON 26 DICTAMENES, REBASANDO ASÍ LA META FISICA ORIGINAL.

Elaboró:   
Nombre: Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	DICTAMEN
			55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	

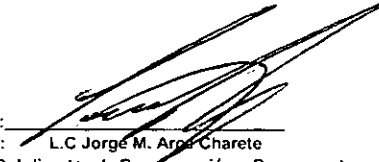
**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

- A) Acciones realizadas.
- B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.
- C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

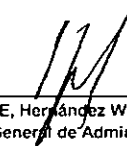
**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

LA VARIACIÓN REFLEJADA EN ESTA ACTIVIDAD, SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE LA DICTAMINACIÓN DE MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS EN LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTA EN FUNCIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS QUE TIENE LAS MISMAS, DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE AUSTERIDAD PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, IMPACTANDO PARTICULARMENTE PARA ESTE EJERCICIO A LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS; RAZONES POR LAS CUALES SE EMITIERON 26 DICTAMENES, REBASANDO ASÍ LO PROGRAMADO.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

**SECCION III: EXPLICACIONES AL COMPORTAMIENTO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
CO 01				OFICIALIA MAYOR	
	17			PROTECCION SOCIAL	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	NIÑO
			05	PROPORCIONAR ATENCION A NIÑOS EN GUARDERIAS.	

**DESCRIPCION DE ACCIONES REALIZADAS Y EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FISICAS**

A) Acciones realizadas.  
 B) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del original.  
 C) Explicación a la variación física del alcanzado respecto del modificado.

**A) ACCIONES REALIZADAS**

LA ACCIÓN BÁSICA DE ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, SE ESTABLECIÓ EL PROCURAR LA ATENCIÓN EDUCATIVO Y ASISTENCIAL A LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE LA CONCEPTUALIZACIÓN DE UN MARCO INTEGRAL, PARA QUE LOS INFANTES DESARROLLEN EL MÁXIMO DE SUS POTENCIALES Y POR OTRA PARTE, EL DE ESTABLECER LA GARANTIA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, LOS QUE SE RIGEN EN UN MARCO DE DIRECTRICES, LINEAMINETOS Y NORMAS; ENFOCADOS A LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS TALES COMO: MÉDICOS, NUTRICIONALES, PEDAGÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y DE TRABAJO SOCIAL, ENTRE OTROS.

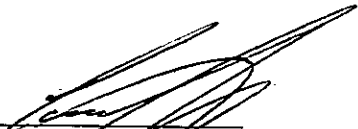
**B) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL ORIGINAL**

EN EL CASO DE ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO 2004, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CONTEMPLÓ UN PROMEDIO MENSUAL DE ATENDER A 1,100 INFANTES, DE LOS CUALES EN PROMEDIO SE DIO ATENCIÓN MENSUAL A 910 DE ELLOS, ESTO ORIGINADO POR QUE EN TODAS LAS SALAS SE TIENEN LUGARES, SIN EMBARGO NO SE GENERÓ DEMANDA, BÁSICAMENTE EN LAS SALAS DE LACTANTES B Y MATERNAL A.

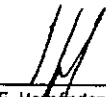
**C) EXPLICACIÓN A LA VARIACIÓN FÍSICA DEL ALCANZADO RESPECTO DEL MODIFICADO**

EN EL CASO DE ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO 2004, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CONTEMPLÓ UN PROMEDIO MENSUAL DE ATENDER A 1,100 INFANTES, DE LOS CUALES EN PROMEDIO SE DIO ATENCIÓN MENSUAL A 910 DE ELLOS, ESTO ORIGINADO POR QUE EN TODAS LAS SALAS SE TIENEN LUGARES, SIN EMBARGO NO SE GENERÓ DEMANDA, BÁSICAMENTE EN LAS SALAS DE LACTANTES B Y MATERNAL A.

**NOTA:** NO EXISTE VARIACION ENTRE LA META ORIGINAL Y LA MODIFICADA, POR LO QUE LAS EXPLICACION DEL INCISO B Y C TIENEN EL MISMO MOTIVO. CABE MENCIONAR QUE LA META ALCANZADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE 910 NIÑOS ES LA CIFRA CORRECTA, Y NO LA META ALCANZADA DE 902 NIÑOS REPORTADOS EN EL INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2004.

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chárete  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración



SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P

**A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION; CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

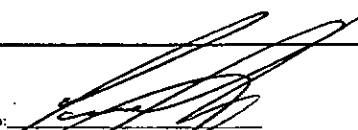
ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

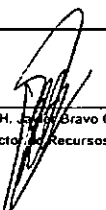
ASI COMO TAMBIEN AL REGISTRO DE LOS EGRESOS RELACIONADOS CON LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DEL CONTRATO DE SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL A CARGO DE ZURICH VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.


Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

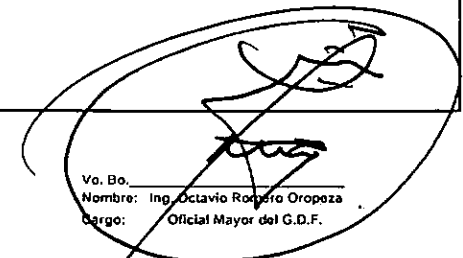
**B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

Vo. Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Roberto Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		17		PROTECCION SOCIAL	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			05	PROPORCIONAR ATENCION A NIÑOS EN GUARDERIAS	NIÑO

**A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, PRIMA QUINQUENAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DE LIMPIEZA, MATERIAL DIDACTICO, ALIMENTACION, MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD.

LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

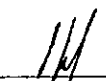
ASI COMO TAMBIEN LA ADQUISICION DE ESTUFAS INDUSTRIALES, PARRILLAS Y ESTUFON COMERCIAL PARA EL AREA DE COCINA DE LOS 8 CENDIS DEPENDIENTES DE ESTA OFICIALIA MAYOR.

**B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Chacote  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

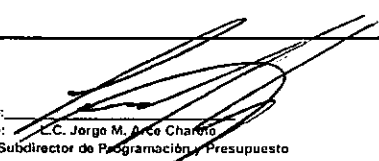
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.				DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI		
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				ORGANIZAR, CONTROLAR, EVALUAR Y PROPICIAR LA EFICIENTE	ACCION
			30	UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS	
				UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
<b>A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL</b>					
<p>LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.</p> <p>ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.</p> <p>CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.</p> <p>LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.</p> <p>ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.</p> <p>Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p>					
<b>B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO</b>					
NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO					

Elaboró:   
Nombre: C.C. Jorge M. Arce Charro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jaime Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.				DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI		
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			32	INTEGRAR, ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE

**A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

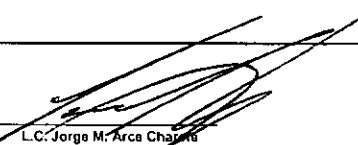
LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

**B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arca Chapón  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

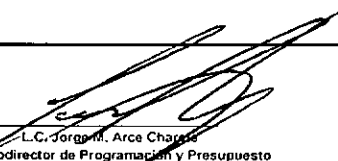
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.			
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.			
UR	P	PE	AI
CO 01			
	11		
		00	
			33
DENOMINACION OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GDF QUE IRREGULARMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.			
			UNIDAD DE MEDIDA
			EXPEDIENTE
<b>A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL</b>  LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.  ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.  CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.  LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.  ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA. EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.  Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.			
<b>B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO</b>  NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO			

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chagas  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
 Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.				B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.	
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	CONTRATO
			34	INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.	

A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

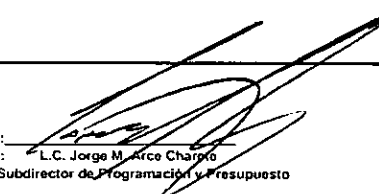
CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.


ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

CABE HACER MENCION QUE MEDIANTE AFECTACION PROGRAMATICA A 12 C0 01 007 SE TRANSFIRIERON RECURSOS A LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 36 DEBIDO A QUE EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004 DE ESTA DEPENDENCIA DICHA ASIGNACION PESUPUESTAL SE CONSIDERO EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, TODA VEZ QUE LA PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SUFRIO MODIFICACIONES ENTRE LAS FASES DEL ANTE Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

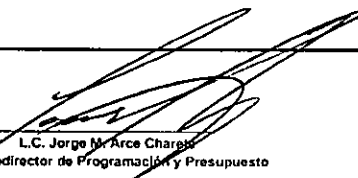
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.			
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.			
UR	P	PE	AI
CO 01			
	11		
		00	
			34
DENOMINACION OFICIALIA MAYOR ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRANSMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD, ADQUIERA O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APAREZCA COMO ARRENDATARIO.			
			UNIDAD DE MEDIDA
			CONTRATO
<p>CABE HACER MENCION QUE MEDIANTE AFECTACION PROGARAMATICA NUMERO A 12 CO 01 007 SE REASIGNARON RECURSOS A LA ADICION DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 36 DEBIDO DEBIDO A QUE EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004 DE ESTA DEPENDENCIA DICHA ASIGNACION PRESUPUESTAL SE CONSIDERO EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 34 TODA VEZ QUE LA PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SUFRIO MODIFICACIONES ENTRE LAS FASES DEL ANTE Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>FUE NECESARIO CONSIDERAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE AGRUPA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACIONES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.</li> <li>* INTERVENIR EN LA ENTREGA RECEPCION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F.</li> <li>* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.</li> </ul>			
<p>B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO</p> <p>NO HAY VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO</p>			

Elaboró:   
 Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chares  
 Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
 Nombre: H. Javier Bravo Castro  
 Cargo: Director de Recursos Financieros

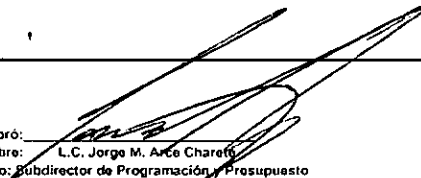
Autorizó:   
 Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
 Cargo: Director General de Administración



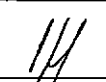
SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercicio respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			35	EFFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES	PERMISO
<p>A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL</p> <p>LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.</p> <p>ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.</p> <p>CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.</p> <p>LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.</p> <p>ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.</p> <p>Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p>					

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chareta  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

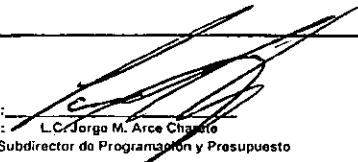
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

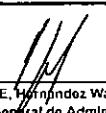
SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.				DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI		
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			35	EFFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES	PERMISO
<p>B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO</p> <p>NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.</p>					

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chantre  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO - ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO

A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.


ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

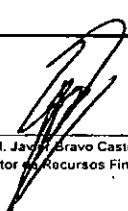
CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

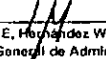
LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Clarote  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Jaime Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO - ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO

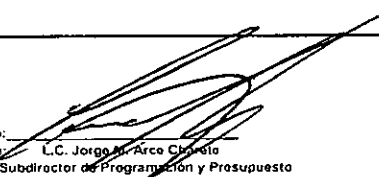
CABE HACER MENCION QUE MEDIANTE AFECTACION PROGARAMATICA NUMERO A 12 C0 01 007 SE ADICIONO ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEBIDO A QUE EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004 DE ESTA DEPENDENCIA DICHA ASIGNACION PRESUPUESTAL SE CONSIDERO EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 34 TODA VEZ QUE LA PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SUFRIO MODIFICACIONES ENTRE LAS FASES DEL ANTE Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO.

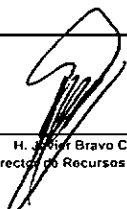
FUE NECESARIO CONSIDERAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE AGRUPA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:


- \* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACIONES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.
- \* INTERVENIR EN LA ENTREGA RECEPCION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F.
- \* GESTIONAR LA CUSTODIA E INSTRUMENTAR LA FORMALIZACION DE ASIGNACION DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL G.D.F. QUE SE OTORGUEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL G.D.F.

**B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Camacho  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			40	EMISION DE DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y FISCALES	DICTAMEN

A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

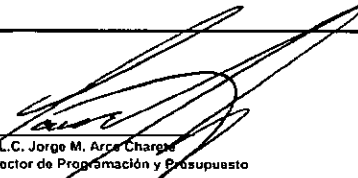
CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.


LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

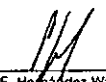
ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

LA MAYOR PARTE DE LOS RECURSOS QUE SE ADICIONARON SE DESTINARON PARA LAS APORTACIONES AL FIDEICOMISO #1248 "PLAZA JUAREZ" BANCO INBURSA S.A., DIVISION FIDUCIARIA PARA LA REALIZACION Y CONSTRUCCION DE LA SEDE PARA LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto


Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

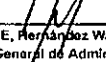
SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			40	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				EMISION DE DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y FISCALES	DICTAMEN
<p>B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.</p>					

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			44	EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS, DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	ACCION

A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

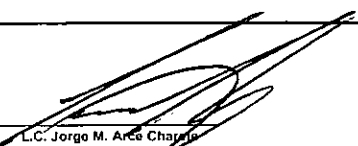
LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

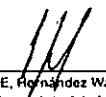
Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO

NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Chaparro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

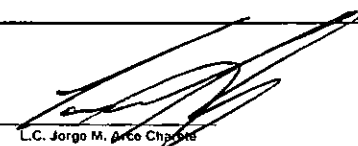
Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

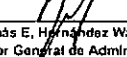
SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.			
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.			
UR	P	PE	AI
C0	01		
	11		
		00	
			45
DENOMINACION			
OFICIALIA MAYOR			
ADMINISTRACION PUBLICA			
ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL			
OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO.			
UNIDAD DE MEDIDA			
SISTEMA			
A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL			
<p>LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR , ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.</p> <p>ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.</p> <p>CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION; CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.</p> <p>LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.</p> <p>ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.</p> <p>Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p>			
B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO			
NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.			

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Chaves  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Juan José Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración



SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS


A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0 01				OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			49	OTORGAR BECAS A HIJOS DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	BECA


A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL


LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO A ESTA OFICIALIA MAYOR, POR CONCEPTO DE LA CREACION DE CUATRO NUEVAS PLAZAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE ESTA OFICIALIA MAYOR, IMPACTANDO A ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL POR UN IMPORTE DE 1.3 MILES DE PESOS, SITUACION QUE NO ESTABA CONSIDERADA PREVIAMENTE.

B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO

NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.

Elaboró:   
Nombre: Jorge M. Arce Cárdenas  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wado  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
Co 01		11		OFICIALIA MAYOR	
		00		ADMINISTRACION PUBLICA	
			52	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
				IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS	CURSO

**A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.

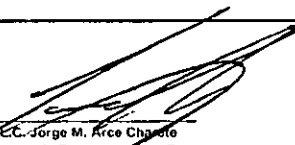
LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

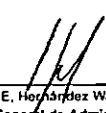
Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

**B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO**

NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.

Elaboró:   
Nombre: J.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
	11			ADMINISTRACION PUBLICA	
		00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN

**A) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL**

LA VARIACION FINANCIERA DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA EN ESTA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ESTA DEPENDENCIA PARA SOLVENTAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE, REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES, POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS E IMPUESTO SOBRE NOMINAS, FUERON GENERADOS EN EL EJERCICIO 2004; Y DE ESTA MANERA CUBRIR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA DEL PERSONAL DE BASE Y ESTRUCTURA ADSCRITO A ESTA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LA PRIMERA PARTE DEL AGUINALDO.

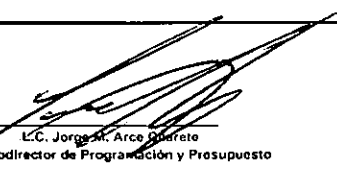
ADEMAS A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS POR CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE 10 DE MAYO DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO XV ARTICULO 148 FRACCION XIV DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; Y POR CONCEPTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES AL PERSONAL DEL G.D.F.

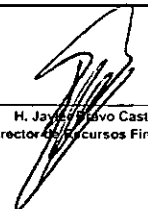
CABE MENCIONAR QUE SE OBTUVIERON AHORROS DURANTE 2004 EN MATERIA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS COMO SON MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, MATERIAL DIDACTICO, ESTADISTICO, GEOGRAFICO, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPO DE COMPUTO, MATERIALES DE CONSTRUCCION: CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD. ADEMAS SE REFLEJO LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION Y ENSEÑANZA, ALIMENTACION, REFACCIONES, ACCESORIOS, ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y COMBUSTIBLES.


LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL ORIGINAL PRESENTADA SE DEBIO A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA SUFICIENCIA REQUERIDA PARA CUBRIR EL PAGO DE DIVERSOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INELUDIBLE EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL EJERCICIO DE 2004 NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTA OFICIALIA MAYOR EN EL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, SERVICIO DE AGUA, SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS Y SERVICIO DE VIGILANCIA.

ASI MISMO, A LA REGULARIZACION DE LOS RECURSOS DE APLICACION AUTOMATICA CON BASE EN LOS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE LA DIRECCION DE AVALUOS, DE LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES Y DEL CENTRO DEPORTIVO PARA ADULTOS MAYORES, PERTENECIENTES A ESTA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, HONORARIOS, OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PUBLICOS, MANTENIMIENTO, CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO, CONSERVACION Y REPARACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS, E IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS.

Y A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE COMPUTADORAS, SCANNER, SWITCH IMPRESORAS PARA EL AREA DE LA DIRECCION DE INVENTARIO INMOBILIARIO Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SERVIDORES PARA EL PROCESAMIENTO DE NOMINA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Oterete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

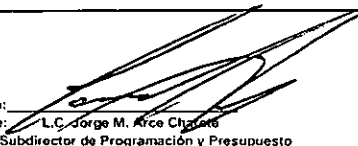
Revisó:   
Nombre: H. Javier Navarro Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración


SECCION III: (Continuación)

EXPLICACIONES A LAS VARIACIONES FINANCIERAS

A) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del original.					
B) Explicación a la variación financiera del ejercido respecto del modificado.					
UR	P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA
C0	01			OFICIALIA MAYOR	
		11		ADMINISTRACION PUBLICA	
			00	ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL	
			55	DICTAMINAR LAS CREACIONES Y/O MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN
B) EXPLICACION A LA VARIACION DEL EJERCIDO RESPECTO DEL MODIFICADO					
NO EXISTE VARIACION ALGUNA ENTRE EL EJERCIDO CON RESPECTO AL MODIFICADO.					

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chiquete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: Rafael Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

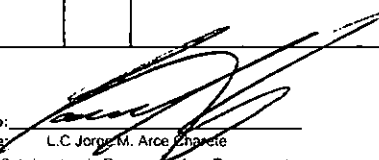
## **V.- INDICADORES BÁSICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL**

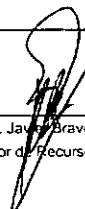
INDICADORES BASICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL 2004  
(PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES)


SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

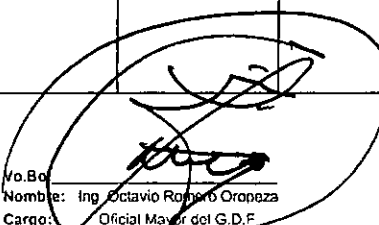
FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	R E S U L T A D O S						IARCM (%) (3/6)
					FISICO			PRESUPUESTAL			
					ORIGINAL (1)	ALCANZADO (2)	ICMPP (%) (3 = 2/1)	ORIGINAL (4)	EJERCIDO (5)	IEGPP (%) (6 = 5/4)	
11	00		DEPENDENCIA OFICIALIA MAYOR				507,772.8	762,479.7			
			ADMINISTRACION PUBLICA				474,197.0	726,921.2			
			ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL				474,197.0	726,921.2			
		01	OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	A/P	1	1	100.00%	111,063.7	132,045.4	118.89%	84.11%
	30	ORGANIZAR, CONTROLAR, EVALUAR Y PROPICIAR LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ACCION	1	1	100.00%	223,118.5	232,256.6	104.10%	96.07%	
	31	ESTABLECER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS BIENES MUEBLES, ALMACENES Y SISTEMAS DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	A/P	1	1	100.00%	55,245.1	101,774.8	184.22%	54.28%	

Elaboró:   
Nombre: L.C Jorge M. Arce Pharete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

V.o.B.   
Nombre: Ing Octavio Romero Oropeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.


INDICADORES BASICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL 2004  
(PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES)

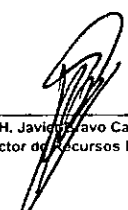
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	R E S U L T A D O S						IARCM (%) (3/6)
					FISICO			PRESUPUESTAL			
					ORIGINAL (1)	ALCANZADO (2)	ICMPP (%) (3 = 2/1)	ORIGINAL (4)	EJERCIDO (5)	IEGPP (%) (6 = 5/4)	
11	00		ADMINISTRACION PUBLICA								
			ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL								
		32	INTEGRAR Y ACTUALIZAR, CONTROLAR Y SALVAGUARDAR E INFORMAR DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.	INMUEBLE	2500	2077	83.08%	6,061.7	6,317.6	104.22%	79.71%
		33	GESTIONAR Y PROMOVER LAS RECUPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL GDF QUE IREGULAMENTE OCUPAN PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	EXPEDIENTE	60	65	108.33%	5,206.6	5,424.6	104.19%	103.98%
		34	INTERVENIR Y FORMALIZAR LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CUANDO TRASMITA EL DOMINIO DE PROPIEDAD ADQUIERE O ENAJENE INMUEBLES, ASI COMO CUANDO APARESCA COMO ARRENDATARIO.	CONTRATO	40	60	150.00%	9,884.6	5,143.2	52.03%	288.28%

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chaparro  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros


Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

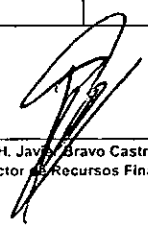
INDICADORES BASICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL 2004  
(PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES)

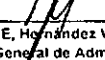
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	R E S U L T A D O S						IARCM (%) (3/6)
					FISICO			PRESUPUESTAL			
					ORIGINAL (1)	ALCANZADO (2)	ICMPP (%) (3 = 2/1)	ORIGINAL (4)	EJERCIDO (5)	IEGPP (%) (6 = 5/4)	
11	00		ADMINISTRACION PUBLICA ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL								
		35	EFECTUAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES, ASI COMO SU FORMALIZACION OTORGADOS POR EL GDF SOBRE INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MISMO A PERSONAS FISICAS Y/O MORALES.	PERMISO	15	32	213.33%	5,206.6	5,424.6	104.19%	204.76%
		36	SUPERVISAR Y REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS ACTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO	0	2319	0.00%	0.0	5,156.1	0.00%	0.00%
		40	EMITIR DICTAMENES VALUATORIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y FISCALES.	DICTAMEN	1365	767	56.19%	24,967.0	198,684.9	795.79%	7.06%

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Chavete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración




INDICADORES BASICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL 2004  
(PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES)

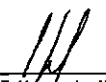
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	R E S U L T A D O S						IARCM (%) (3/6)
					FISICO			PRESUPUESTAL			
					ORIGINAL (1)	ALCANZADO (2)	ICMPP (%) (3 = 2/1)	ORIGINAL (4)	EJERCIDO (5)	IEGPP (%) (6 = 5/4)	
11	00		ADMINISTRACION CENTRAL								
			ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL								
		44	EMITIR E INSTRUMENTAR POLITICAS, CRITERIOS Y NORMAS EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS DESREGULACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.	ACCION	1022	1055	103.23%	14,033.8	14,493.8	103.28%	99.95%
		45	OPERAR EL SISTEMA DE AREAS DE ATENCION AL PUBLICO	SISTEMA	5	5	100.00%	4,677.9	4,874.3	104.20%	95.97%
		49	OTORGAR BECAS A HIJOS DE TRABAJADORES DEL GDF	BECA	124	115	92.74%	668.6	669.9	100.19%	92.56%
		52	IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A SERVIDORES PUBLICOS	CURSO	617	114	18.48%	9,385.0	9,781.1	104.22%	17.73%
		55	DICTAMINAR LA CREACION Y/O MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS	DICTAMEN	20	26	130.00%	4,677.9	4,874.3	104.20%	124.76%

Elaboró:   
Nombre: J.C. Jorge M. Arce  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

INDICADORES BASICOS DE LA GESTION INSTITUCIONAL 2004  
(PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES)

SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

FECHA DE ELABORACION: 31 DE MARZO DE 2005

P	PE	AI	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	R E S U L T A D O S						IARCM (%) (3/6)
					FISICO			PRESUPUESTAL			
					ORIGINAL (1)	ALCANZADO (2)	ICMPP (%) (3 = 2/1)	ORIGINAL (4)	EJERCIDO (5)	IEGPP (%) (6 = 5/4)	
17			PROTECCION SOCIAL								
	00		ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL								
		05	PROPORCIONAR ATENCION A NIÑOS EN GUARDERIAS	NIÑO	1100	910	82.73%	33,575.8	35,558.5	105.91%	78.11%

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arco Carrete  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wada  
Cargo: Director General de Administración

## **VI.- SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS**


**VI SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS**  
**(CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL)**


SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR

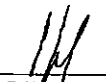
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE MARZO DE 2005

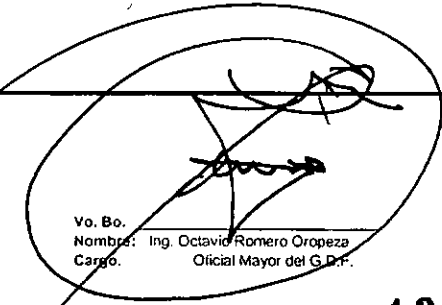
UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

MEDIDA	NIVEL DE ATENCIÓN			COMENTARIO DEL AVANCE
	AT	ATP	SA	
<p><b>IP AJU 03-04-01-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor establezca y difunda lineamientos para garantizar que entere a la Secretaría de Finanzas, con oportunidad, los fondos presupuestales, los recursos provenientes de transferencias del Gobierno del Distrito Federal, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, debiendo informar las situaciones que se presenten. Asimismo, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a través de la Subdirección de Enlace Administrativo, reiteró dicha instrucción a las Direcciones de Área de dicha Dirección General.</p>		X		<p>Con oficio DGA/0327/05, se instruyó a la Dirección de Recursos Financieros para que se enteren a la Secretaría de Finanzas los fondos presupuestales que no sean devengados al cierre del ejercicio dentro del plazo establecido, conforme lo establece el Código Financiero del Distrito Federal así como el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, debiendo informar los movimientos presupuestales que se realicen para tal efecto.</p>
<p><b>IP AJU 03-19-02-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor adopte medidas para garantizar la aplicación de lo que dispone el Código Financiero del Distrito Federal, en cuanto a las facultades que tiene para realizar las adecuaciones a sus calendarios financieros y de metas que impliquen traspasos de recursos dentro de un mismo programa; y para que únicamente se informe sobre dichas adecuaciones a la Secretaría de Finanzas, por tratarse de movimientos presupuestales internos.</p>		X		<p>Con oficio número DGA/0373/2005, la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor instruyó a la Dirección de Recursos Financieros a considerar las disposiciones establecidas en el Artículo 509 del Código Financiero del Distrito Federal, respecto a las solicitudes que se requieran para las adecuaciones programático-presupuestarias y, asimismo, presentar las solicitudes respectivas ante la Secretaría de Finanzas para su autorización. Se anexa Nota Informativa No. 32 en la cual se informa que las adecuaciones programático-presupuestarias que requiere efectuar esta Oficialía Mayor se realizan con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 509 del Código Financiero del Distrito Federal para el presente ejercicio.</p>
<p><b>IP AJU 03-21-03-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor adopte las medidas pertinentes para garantizar que se cumpla la obligación de rendir a la Secretaría de Finanzas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, los informes sobre el avance programático-presupuestal que prevé el Código Financiero del Distrito Federal.</p>		X		<p>Con oficios números DGA/0332, 0333, 0334, 0335, 0336, 0337, 0338, 0339 y 0340/05, se informó a las Direcciones Generales de Administración de Personal, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Patrimonio Inmobiliario, de Política Laboral y Servicio Público de Carrera, y a la Coordinación General de Modernización Administrativa, así como a las entidades Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V., Caja de Previsión de Trabajadores a Lista de Raya, y Caja de Previsión de la Policía Preventiva, todas dependientes del Sector Oficialía Mayor; que a través de la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor se remitirá la Guía denominada Informe de Avances y Resultados, la cual contendrá los formatos e instructivos actualizados que deberán ser requisitados para proporcionar a la Secretaría de Finanzas la información programático-presupuestal relativa a los resultados alcanzados en el desarrollo de las actividades institucionales que realicen, dentro del plazo establecido.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge Arca Charole  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Dirección de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración

Vo. Bo.   
Nombre: Ing. Octavio Romero Orozpeza  
Cargo: Oficial Mayor del G.D.F.


**VI SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS**  
**(CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL)**

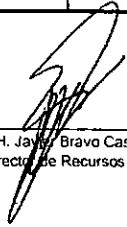
SECTOR: 12 OFICIALIA MAYOR


FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE MARZO DE 2005

UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: C0 01 OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR

<p><b>IP AJU 03-33-04-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor establezca mecanismos de control que le permitan disponer de registros adecuados de los ingresos que recauda por los diversos conceptos que prevé la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2003 y de su concentración en la Tesorería del Distrito Federal.</p>	X		<p>Con oficios números DGA/0329, 0330 y 0331/05, se instruyó a las Direcciones Generales de Patrimonio Inmobiliario, de Política Laboral y Servicio Público de Carrera, así como al Centro Deportivo para Adultos Mayores, a establecer mecanismos de control que permitan disponer de registros adecuados de los ingresos que se recaudan por los diversos conceptos que prevé la Ley de Ingresos del Distrito Federal, asimismo, apegándose a las Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.</p>
<p><b>IP AJU 03-35-05-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor adopte medidas e implante mecanismos de control para garantizar que se cumpla la obligación de remitir a la Secretaría de Finanzas, los convenios y contratos que impliquen ingresos para la Hacienda Pública del Distrito Federal, a fin de garantizar su cumplimiento.</p>	X		<p>Con oficio DGA/0328/05, se instruyó a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario a establecer mecanismos de control que permitan garantizar que se cumpla con la obligación de remitir a la Secretaría de Finanzas, los convenios y contratos que impliquen ingresos para la Hacienda Pública del Distrito Federal, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, debiendo informar las situaciones que se presenten. Asimismo, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a través de la Subdirección de Enlace Administrativo, reiteró dicha instrucción a las Direcciones de Área de dicha Dirección General.</p>
<p><b>IP AJU 03-37-06-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor adopte medidas para garantizar que sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se remitan a la Secretaría de Finanzas en la fecha que ésta determine para su examen y aprobación, como lo prevé el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</p>	X		<p>Con oficios DGA/0424/2005 y DGA/0425/2005 la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor instruyó a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales así como a la Dirección de Recursos Financieros, a sujetarse a lo establecido por el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal para remitir a la Secretaría de Finanzas los Programas y Presupuestos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en las fechas que indique la Secretaría.</p>
<p><b>IP AJU 03-50-07-OM</b> Es necesario que la Oficialía Mayor implante mecanismos de control para garantizar que se cuente con la información comprobatoria de la nómina antes de tramitar la subsecuente.</p>	X		<p>Con Nota Informativa No 33, se informa a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal que esta Oficialía Mayor cuenta con la documentación comprobatoria de la nómina, antes de tramitar la subsecuente ya que dicho proceso se realiza con base a lo estipulado en el numeral 1.8 de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos "Circular Uno". Asimismo la Contraloría Interna de esta Dependencia, dio a conocer la Implantación del Control Interno de Egresos dentro del cual se establece el flujo del Implantación del Sistema de Control Interno del Proceso Entero de la nómina a Tesorería en el que se establece el procedimiento para llevar a cabo parte de la comprobación de la nómina a cargo de la Oficialía Mayor.</p>
<p><b>IP AJU 03-52</b> Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, en coordinación con la Oficialía Mayor establezca mecanismos de control para asegurarse que las unidades ejecutoras de gasto le remitan los informes de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles, así como los reportes de movimientos de bajas de activos fijos ocurridas durante el ejercicio que corresponda, con el objeto de que en la Cuenta Pública se presente la información respectiva, en cumplimiento al artículo 472, fracción V, del Código Financiero del Distrito Federal.</p>	X		<p>Con Oficio-Circular No. SF-OM/001/2004, de fecha 30 de abril de 2004, firmado conjuntamente por el Director de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas y el Director de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor, a través del cual se solicita a los Directores Generales de Administración u homologos de las unidades ejecutoras de gasto, la información relativa a los resultados de sus inventarios físicos practicados a los bienes muebles e inmuebles, así como de las bajas de activos fijos. Cabe destacar que las unidades ejecutoras del gasto periódicamente están rindiendo los diversos informes solicitados.</p>

Elaboró:   
Nombre: L.C. Jorge M. Arce Charale  
Cargo: Subdirector de Programación y Presupuesto

Revisó:   
Nombre: H. Javier Bravo Castro  
Cargo: Director de Recursos Financieros

Autorizó:   
Nombre: Tomás E. Hernández Wade  
Cargo: Director General de Administración