



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE
MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**Crear un puesto de trabajo para el correcto control en
la subdirección de caja general en la Cámara de
Diputados del Honorable Congreso de la Unión**

TESIS

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

PRESENTA:

AGUILAR PORTILLA ELTON JOHN

ASESOR:

M.A. ERNESTO HERRERA MOLINA

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, 2019



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión



**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES**

FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLÁN

ASUNTO: VOTO APROBATORIO

M. en C. JORGE ALFREDO CUÉLLAR ORDAZ
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLÁN
PRESENTE

ATN: I.A. LAURA MARGARITA CORTAZAR FIGUEROA
Jefa del Departamento de Exámenes Profesionales
de la FES CUAUTITLÁN.

Con base en el Reglamento General de Exámenes, y la Dirección de la Facultad, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el: Trabajo de Tesis

"Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión."

Que presenta el pasante: ELTON JOHN AGUILAR PORTILLA
Con número de cuenta: 41005540-1 para obtener el Título de la carrera: Licenciatura en Administración

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cuautitlán Izcalli, Méx. a 11 de Abril de 2019.

PROFESORES QUE INTEGRAN EL JURADO

	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE	Mtra. Isabel Ortega Mondragón	
VOCAL	M.A. Ernesto Herrera Molina	
SECRETARIO	L.A. Alejandra Torres Aguilar	
1er. SUPLENTE	Mtra. Gabriela Sarahi Vargas López	
2do. SUPLENTE	L.D. Luis Rubén Martínez Ortega	

NOTA: los sinodales suplentes están obligados a presentarse el día y hora del Examen Profesional (art. 127)

LMCF/javg



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Agradecimientos:

Como principal y especial agradecimiento a la Universidad Nacional Autónoma de México quien me brindo y brinda de conocimiento a las afortunadas generaciones que tienen la fortuna y privilegio de estudiar en ella. Gracias por los magníficos profesores, alumnos, oportunidades de enseñanza, valores, educación; en fin, es un honor pertenecer a la historia continua e infinita que escribe la UNAM. Gracias Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

La persona que hizo y sigue haciendo que todo sea posible, la más fuerte, inteligente, generosa, hermosa, con una virtud implacable, virtud eterna hasta el final de sus días, sentimentalmente inexplicable; el atlas de mi mundo. Orgullo, iluminación y coraje es lo que inspira; no hay ni habrá otra persona semejante. Te amo mamá (Alicia Portilla Briceño).



Gracias a la personita que hace que me esfuerce, aunque ella no lo sepa, ella es la razón por la que siempre me levanto, lucho



y me esfuerzo por ser un individuo único; ella es todos mis universos posibles y agradezco con el alma que apareciera en mi vida. Gracias al destino por dejarme ser tu papá Beyonce Aguilar Ruiz te amo como a nadie voy a amar jamás.

Papá fuiste la persona más generosa, humana, feliz eterna, inmutable, pocas cosas alteraban tu estado de ánimo. Me enseñaste a tener ambición y un poco de estilo, “porque no decirlo”; sabias cosas que aún no me enseñabas y devolverte el favor de la misma manera mostrándote cosas que pudieras no conocer. Te amo y extraño papá Juan Manuel Aguilar Sandoval.





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Gracias a mi sinodal, profesor y sobre todo alguien que te brinda todo sin esperar nada a cambio no he conocido en lo que llevo de vida un ser humano igual, un líder, erudito; no hay nivel o medida del alto concepto en que lo tengo; gracias por los consejos y la ayuda. Si deseaba mi carrera, me hizo amarla; le agradezco eternamente M.A. Ernesto Herrera Molina.

Agradezco a mis estimados profesores quienes con sus aportes me ayudaron apremiantemente; no cabe duda de la calidad de profesores con que cuenta la UNAM y sobre todo la FES Cuautitlán: Mtra. Isabel Ortega Mondragón, L.A. Alejandra Torres Aguilar, Mtra. Gabriela Sarahi Vargas López, L.D. Luis Rubén Martínez Ortega, L.A. Martha Patricia Santana Velázquez. El orden de los factores no altera el producto; gracias a todos.





Índice

Planteamiento del problema	1
Objetivo	2
Hipótesis	3
INTRODUCCIÓN	4
1. CONCEPTUALIZACIÓN FUNDAMENTAL	6
1.1 Organismo Gubernamental	7
1.2 Servicio	9
1.3 Servicio Público	11
1.4 Poder Ejecutivo	13
1.5 Poder Judicial	15
1.6 Poder Legislativo	17
2 PROCESO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FINANZAS EN LA INICIATIVA PÚBLICA	20
2.1 Las Finanzas Públicas	21
2.2 Recursos Públicos	22
2.3 Gasto Público	22
2.4 Presupuesto	23
2.5 Secretaría de Hacienda y Crédito Público	24
2.6 La Tesorería de la Federación	24
2.7 La Administración de Recursos en la H. Cámara de Diputados	25
2.8 Secretaría General	26
2.9 Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros	29
3. Finanzas en la Cámara de Diputados	31
3.1 Dirección General De Programación Presupuesto Y Contabilidad	32
3.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	33
3.3 Dirección General de Tecnologías de Información	36
3.4 Dirección General de Servicios a Diputados	39



3.5 Dirección General de Finanzas	40
3.6 Dirección de control de operaciones	41
3.7 Subdirección de pago a grupos parlamentarios y comisiones	43
3.8 Departamento de pago a grupos parlamentarios	44
3.8.1 Subdirección de pago a proveedores	44
3.8.2 Departamento de registro de obligaciones de pago	44
3.8.3 Subdirección de pago de transporte, alimentos y viáticos	44
3.9 Dirección de Tesorería	45
3.9.1 Subdirección de Ingresos y Operaciones Bancarias	46
3.9.2 Subdirección de Pago a Diputados	48
3.9.3 Subdirección de Seguimiento Financiero	48
3.9.4 Subdirección de Caja General	48
3.9.5 Nominas	48
3.10 Dirección General de Recursos Humanos - Nominas	49
3.10.1 Generación de nóminas	50
3.10.1.1 Nóminas Complementarias	51
3.10.2 Proceso de Nóminas	51
4. PALACIO LEGISLATIVO	57
4.1 Historia	58
4.2 Identidad	61
4.3 Misión	61
4.4 Visión	62
4.5 Filosofía	62
5. Caso practico	63
5.1 Descripción del puesto	64
5.2 Funciones del puesto	65
5.3 Actividades del puesto	65



5.4 Habilidades del puesto	66
5.5 Actitud del Integrador	66
5.6 Ética profesional del Integrador	67
5.7 Mejoras	67
5.8 Resultados Obtenidos	68
5.9 Criterios para la Toma de Decisiones	69
5.10 Servicio	69
5.11 Trabajadores	71
CONCLUSIONES	73
BIBLIOGRAFÍA	74
CIBERGRAFÍA	76



Planteamiento del problema

Las finanzas públicas así como los órganos de gobierno tienden a tener una reputación no favorable con respecto a su administración y capacidad de solucionar los problemas, tienden a trabajar como hace años sin tomar en cuenta que todo cambia. Es por ello que de ser posible en cada cambio de administración o cada cierto tiempo hacer un análisis de las áreas y tomar decisiones actualizadas; teniendo en cuenta tiempos y procesos.





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Objetivo

Desarrollar un puesto de integrador que funja como control e indicador, en donde se usarán herramientas electrónicas y físicas (bases de datos, correos, recibos, comprobaciones, etcétera); colaborando en conjunto con el equipo de trabajo se podrá implementar un correcto proceso en el área donde el flujo de información es constante, dando a la subdirección óptimo funcionamiento y control. Así podrá recaer el análisis pertinente para la toma de decisiones.

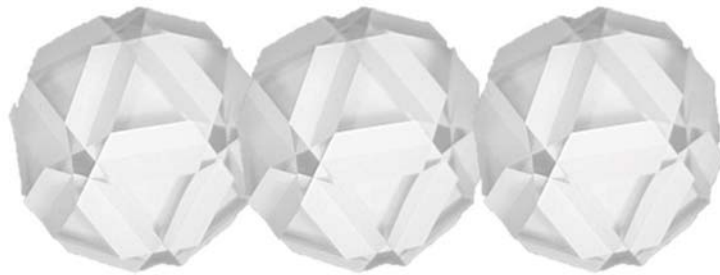




Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Hipóstasis

Si se implementa el puesto de integrador en colaboración del área de finanzas; entonces la subdirección de caja general será un área más competente, eficiente y eficaz, dando a los trabajadores y comisiones en general, el correcto servicio que compete a sus actividades.





INTRODUCCIÓN

La cámara de diputados es una de las instituciones más importantes del país; es en donde se toma la mayoría de las decisiones de la nación (leyes y reformas) así como también forman comisiones específicas de ayuda social.

En el Artículo 49 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos nos dice que “El Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial” (CPEUM, 1917).

El artículo 50 de la misma ley nos dice “el poder legislativo de los Estados Unidos Mexicanos se deposita en un Congreso general, que se dividirá en dos Cámaras, una de diputados y otra de senadores” (CPEUM, 1917). Entre las prerrogativas del Congreso de la Unión se encuentran el aprobar leyes e impuestos, aprobar el presupuesto nacional, aprobar o rechazar los tratados y convenciones con otras naciones, y ratificar las designaciones diplomáticas. El Senado se encarga de todo lo relacionado con la política exterior, aprueba los acuerdos internacionales y confirma las designaciones de los servidores públicos que realiza el presidente. La Cámara de Diputados se encarga de todo lo relacionado con el presupuesto y los gastos federales.

La Cámara de Diputados está formada por 500 representantes de los ciudadanos de la nación.

Todos los diputados se eligen a través del sufragio libre, universal y secreto cada tres años, en un sistema de voto paralelo: 300 diputados se eligen por medio del escrutinio uninominal mayoritario o mayoría relativa (llamados diputados uninominales) en cada uno de los distritos de tamaño poblacional similar, mientras que los otros 200 se eligen por medio de la representación



proporcional (llamados diputados plurinominales) con listas de partido abiertas a partir de cinco grandes circunscripciones en las que se divide el país.

Observando que la H. Cámara de Diputados es una organización gubernamental y recibe recursos a través de los impuestos que los ciudadanos pagan; tienen la responsabilidad de brindar los servicios que la sociedad demande haciendo un correcto manejo en sus operaciones, a través de la Dirección General de Finanzas.

Entrando al tema de las finanzas públicas estas se centran en la obtención de recursos financieros procedentes de la sociedad (ingresos públicos), entre otras alternativas, vía recaudación impositiva (vinculada, por tanto, con política fiscal del Estado), y en las políticas de gasto público que permiten la reinversión de dichos fondos en la sociedad.

Se dará a conocer el proceso del área de pagos al personal en la Dirección de Finanzas dentro de la Cámara de Diputados para poder lograr un mayor entendimiento del desempeño de un integrador en una institución pública.

Es importante para la Cámara de Diputados, Institución Pública, contar con personal capacitado que tenga sentido ético y de responsabilidad para desempeñar sus actividades bajo la normatividad y políticas. Es por ello que la implementación de puestos específicos y oportunos desempeñados bajo ciertos estándares dará pie al correcto funcionamiento de los servidores públicos del órgano gubernamental en cuestión.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

1. CONCEPTUALIZACIÓN FUNDAMENTAL





1.1 Organismo Gubernamental

Entre los múltiples significados de organismo, en este caso nos interesa destacar el que asocia el concepto a las instituciones y entidades compuestas por varios sectores o dependencias. Gubernamental, por su parte, es un adjetivo que permite nombrar a lo que está vinculado al gobierno como autoridad política de un Estado.

Un organismo gubernamental, por lo tanto, es una institución estatal cuya administración está a cargo del gobierno de turno. Su finalidad es brindar un servicio público que resulta necesario para la ciudadanía.

Por lo general, los servicios brindados por los organismos gubernamentales son gratuitos y se solventan a través de los impuestos y de otros ingresos que percibe el Estado. El Presupuesto Nacional se encarga de determinar cuántos fondos recibe cada organismo gubernamental. En algunos casos, los organismos gubernamentales también generan sus propios fondos o parte de ellos.

Las características de los organismos gubernamentales pueden ser muy variadas según su ámbito de acción y el país en el que se encuentran. Hay organismos orientados a cuestiones económicas, sanitarias, administrativas, etc.

Existen por tanto organismos gubernamentales para cada asunto que es necesario atender dentro de los perímetros del Estado. Hay organismos gubernamentales encargados de proteger el medio ambiente dentro del país, otros encargados de preservar la memoria histórica, otros que se dedican a la emisión de dinero y documentación para los residentes, otros organismos se encargan de mantener organizado el sistema de educación y de trabajo. Cada uno de ellos elabora planes de acción con el fin de desarrollar un trabajo que sea



satisfactorio para la Nación. Entre algunas de las medidas que deben tomar se encuentran la de proponer leyes que los ayuden a llevar a cabo una buena labor y que den importancia a todo el trabajo que se realiza dentro de la institución, entre otras muchas cosas.

Un ejemplo de organismo gubernamental es el Servicio Meteorológico Nacional Mexicano. Esta institución se encarga de elaborar los pronósticos del tiempo, analizar el clima y lanzar alertas para prevenir posibles situaciones de riesgo vinculadas a la meteorología.

El Centro de Trámites de las Exportaciones (Cetrex) es otro organismo gubernamental, en este caso perteneciente a Nicaragua. Se trata de una entidad que desarrolla diversos servicios para las empresas exportadoras. Fundado en 1994, se encarga de atender distintos trámites que se les exigen a los exportadores (ejemplo internacional).

En México por su parte, existe la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, más conocida por su sigla PROFEPA que se encarga de proteger los diversos ecosistemas del país; intentando establecer un equilibrio entre la necesidad de la vida urbana y la importancia de preservar zonas verdes y autóctonas. Este organismo fue creado en 1992 y tiene su sede central en la Ciudad de Guadalajara.

A diferencia de los organismos gubernamentales, las ONG son instituciones que no se encuentran afiliadas a un Estado y que trabajan por el bien común sin pretender una recompensa por ello. Generalmente estos organismos se financian a través de las donaciones y no pueden cobrar por sus servicios debido a lo estipulado por los estatutos de formación de este tipo de organismos.



Es importante señalar que los organismos gubernamentales fueron creados con el objetivo de facilitar la organización en la vida en sociedad; no obstante, muchos ciudadanos se quejan de que generalmente estas instituciones son un espacio a través del cual el Estado consigue tener un mayor control sobre la ciudadanía, y una estrategia para engrosar las listas de empleos (y empleados) que se pagan a costa del buen hacer de los ciudadanos y que, en la práctica, no aportan ningún beneficio para la vida social. Sea como sea, dentro de lo que es una sociedad democrática, los organismos gubernamentales ocupan un lugar importante porque son los encargados de asegurarse que los ciudadanos cumplen con sus obligaciones para con el Estado.

1.2 Servicio

Con origen en el término latino *servitium*, la palabra servicio define a la actividad y consecuencia de servir (un verbo que se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que éste exige u ordena).

Esta noción brinda además la posibilidad de nombrar al ofrecimiento de una celebración religiosa, a un equipo de sirvientes que se desempeña en un hogar, al dinero que se abona cada año por el ganado y a la prestación humana que permite cubrir necesidades sociales y que no guardan relación con la elaboración de bienes materiales.

Partiendo de dicha acepción podíamos establecer las siguientes frases como perfectos ejemplos de aquella: “María y Juan eran el ama de llaves y el chófer que se encontraban trabajando al servicio de los marqueses”; o “El rey



llegó a su palacio el cual era cuidado por un servicio formado por más de quince personas”.

A nivel económico y en el ámbito del marketing, se suele entender por servicio a un cúmulo de tareas desarrolladas por una compañía para satisfacer las exigencias de sus clientes. De este modo, el servicio podría presentarse como un bien de carácter no material. Por lo tanto, quienes ofrecen servicios no acostumbran hacer uso de un gran número de materias primas y poseen escasas restricciones físicas. Asimismo, hay que resaltar que su valor más importante es la experiencia. Por otra parte, es necesario destacar que quienes proveen servicios integran el denominado sector terciario de la escala industrial.

Entre las particularidades intrínsecas a un servicio que permiten diferenciar a éste frente a un producto se pueden citar la intangibilidad (un servicio no puede ser visto, sentido, olido ni escuchado antes de adquirirlo), la heterogeneidad (dos o más servicios pueden resultar parecidos pero nunca serán idénticos ni iguales), la perecibilidad (un servicio no puede ser almacenado), la inseparabilidad (la producción y el consumo se desarrollan de forma parcial o completamente paralelos) y la ausencia de propiedad (quienes contratan un servicio consiguen el derecho a recibir una prestación, uso, acceso o arriendo de una cosa, pero no se vuelven propietarios de él).

En este sentido sería necesario establecer que existen multitud de tipos de servicio dentro de lo que es el citado sector económico. No obstante, entre los más significativos se encuentran los llamados servicios públicos y los servicios privados.

El primer tipo es aquel que se caracteriza porque engloba a una serie de actividades que son realizadas por profesionales que se encuentran trabajando



para lo que es la Administración Pública de una ciudad, región o país. Conjunto de acciones que tienen como objetivo satisfacer necesidades básicas y fundamentales del ciudadano como pueden ser la educación, la sanidad o el transporte.

El segundo tipo de servicios citado, el privado, sin embargo se caracteriza porque define a las actuaciones que son realizadas por profesionales que dependen de empresas e industrias particulares y privadas. En este caso concreto, por tanto, el ciudadano más que como tal ejerce como cliente o consumidor de aquellas.

Partiendo de todo ello podríamos establecer una diferenciación tal como la siguiente entre las dos clases de servicios citados. Así, por ejemplo, la asistencia sanitaria que se recibe en un hospital dependiente de la administración de la ciudad es un servicio público mientras que la contratación de un servicio de catering en una empresa es un servicio privado.

1.3 Servicio Público

La primera acepción del término servicio que menciona el diccionario de la Real Academia Española (RAE) hace referencia al acto y el resultado de servir (el desarrollo de una acción para la satisfacción de una cierta necesidad).

Lo público, por su parte, es aquello vinculado a toda la comunidad y que, por lo tanto, suele ser gestionado o administrado por el Estado.

Se denomina servicio público, de este modo, a la actividad que desarrolla un organismo estatal o una entidad privada bajo la regulación del Estado para satisfacer cierta necesidad de la población. La distribución de electricidad, el



suministro de agua potable, la recolección de residuos y el transporte son algunos ejemplos de servicios públicos.

Así, por ejemplo, nos encontramos con servicios públicos básicos en las ciudades como son los medios de transporte, entre los que destacan tanto el autobús como el tranvía o incluso lo que es el metro. Esos pueden ser utilizados por cualquier persona a través de los correspondientes billetes simples, pero suele suceder que los habitantes de la ciudad pueden disfrutar de ciertas reducciones en el precio mediante determinados bonos o tarjetas.

El taxi también se considera otro servicio público de transporte. De ahí que sea necesario que el vehículo en cuestión deje claro que lo es mediante el pertinente distintivo SP. Se diferencia del resto de transportes con esa misma denominación que se realiza de manera personalizada para el cliente, es una alternativa como se puede decir “puerta con puerta”.

A otros muchos niveles, además de los ya citados, hay servicios públicos. Buena muestra de esto es que, por ejemplo, en España existe lo que se ha dado en denominar Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), que está adscrito al Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y que forma el Sistema Nacional de Empleo, junto a los pertinentes organismos que existen en las comunidades autónomas del país (ejemplo internacional).

Entre sus principales funciones está realizar estudios y análisis en materia de empleo a nivel estatal, impulsar lo que son distintas medidas e iniciativas en ese mismo ámbito, acometer toda la tramitación relacionada con las prestaciones por desempleo...

Otras áreas donde también existen servicios públicos son la postal, la de emergencias, bomberos, las telecomunicaciones...



Un servicio se considera como público cuando su finalidad es atender una necesidad de la sociedad en su conjunto. Por eso el servicio público suele ser prestado por el Estado como entidad que organiza los recursos de la comunidad. En el caso de que, por razones de presupuesto o de otro tipo, el servicio público es ofrecido por una empresa privada, las condiciones de dicho servicio se encuentran sujetas al control y la regulación de las autoridades estatales.

Aquellos países con un Estado rico y bien administrado suelen contar con mayor amplitud y calidad de servicios públicos. Así el Estado puede brindar servicios públicos de salud, educación, telefonía, energía y telecomunicaciones para toda la gente. En cambio, cuando el Estado tiene un alcance reducido, los servicios públicos suelen ser deficientes o muy caros, siendo poco accesibles para los habitantes.

1.4 Poder Ejecutivo

Antes de entrar de lleno en el establecimiento del significado de poder ejecutivo, se hace necesario proceder a determinar el origen etimológico de las dos palabras que lo conforman:

- Poder emana del latín vulgar “posere”.
- Ejecutivo deriva del latín “exsequitus”, que puede traducirse como “relativo a continuar hasta el final”. Se encuentra conformado por tres partes diferenciadas: el prefijo “ex-”, que es sinónimo de “hacia fuera”; el verbo “sequi”, que significa “seguir”, y el sufijo “-tivo”, que viene a indicar lo que es una relación activa.

Un Estado dispone de tres facultades esenciales: legislar, administrar justicia y ejecutar las políticas públicas. Por eso se dice que el Estado puede



dividirse en tres poderes que son ejercidos por diversas instituciones y organismos: el poder legislativo, el poder judicial y el poder ejecutivo.

En esta oportunidad nos centraremos en el poder ejecutivo, cuya función es garantizar el cumplimiento de las leyes desarrolladas a través del poder legislativo y administradas de acuerdo al poder judicial. El poder ejecutivo, en otras palabras, está vinculado a la gestión del funcionamiento estatal en el día a día.

Cuando el concepto refiere a la facultad estatal en general, se escribe con minúsculas iniciales (poder ejecutivo). En cambio, si la noción menciona al órgano estatal que ejerce dicho poder, se deben incluir mayúsculas al inicio de cada palabra (Poder Ejecutivo).

El poder ejecutivo de un Estado democrático recae en funcionarios elegidos a través del voto popular. Las elecciones permiten que la población elija a las personas que actuarán como sus representantes en la toma de decisiones que conciernen a la sociedad en general.

De acuerdo al sistema en cuestión, el poder ejecutivo es encabezado por un presidente, un jefe de Gobierno o un primer ministro. Este mandatario suele tener la facultad de elegir a sus ministros y secretarios, que actúan en un ámbito determinado (encargándose de lo que concierne a la economía, la salud, el turismo, etc.).

Es importante saber que el citado poder ejecutivo a su vez se puede dividir en tres, según la función que realiza:

-Función reglamentarista, que es el conjunto de tareas que se desarrollan a través de lo que son decretos y normas.



-Función política, que es la que realiza con el claro objetivo de conseguir que los ciudadanos puedan ver satisfechos sus intereses de la mejor manera posible. De ahí que suponga tener que tomar medidas que surgen y que no están desarrolladas por leyes o normas previas. En concreto, en este apartado se pueden incluir desde acometer intercambios comerciales con otros países hasta nombrar ministros.

-Función administrativa. Bajo esta denominación se incluyen todas las labores que se desarrollan tanto desde los distintos ministerios como desde el resto de órganos, tales como empresas del estado. Asimismo, también alberga a las tareas realizadas en gobernaciones, delegaciones, secretarías de estado o intendencias.

1.5 Poder Judicial

Todo Estado cuenta con tres poderes básicos: el poder ejecutivo, el poder legislativo y el poder judicial. A través de estas facultades, que se ejercen mediante diversas instituciones, el Estado puede desarrollar, modificar y aplicar leyes, además de ejecutar políticas públicas.

El poder judicial es la facultad estatal que permite la administración de justicia a través de la aplicación de las leyes. De este modo, el Estado resuelve litigios, protege los derechos de los ciudadanos y hace cumplir las obligaciones y responsabilidades inherentes a cada parte de la sociedad.

Cuando el concepto aparece escrito con mayúsculas iniciales (Poder Judicial), se refiere a los órganos e instituciones que se encargan de la aplicación de las normativas jurídicas, como los tribunales y los juzgados. Bajo un sistema democrático, el Poder Judicial funciona de manera autónoma respecto al Poder



Ejecutivo y al Poder Legislativo, de forma tal que se garantice la imparcialidad en sus fallos.

El Poder Judicial, de este modo, puede proteger al ciudadano de eventuales abusos cometidos por el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo. El funcionamiento del Poder Judicial, a su vez y al igual que el resto de los poderes, está regido por la Constitución (que reúne las normas fundamentales que regulan la actividad del Estado).

Si el presidente de un país (máximo líder del Poder Ejecutivo) comete un abuso de poder y viola los derechos de los ciudadanos, el Poder Judicial puede salvaguardar los intereses de las personas mediante diversos recursos. En cambio, si quien actúa mal es un funcionario del Poder Judicial, el Poder Legislativo tiene la facultad de someterlo a un juicio político.

De acuerdo con la teoría clásica de Charles Louis de Secondat, pensador político conocido popularmente con el nombre de Montesquieu y autor de uno de los legados más influyentes de la Ilustración, “gracias a dividir los poderes los ciudadanos tienen garantizada su libertad. Lamentablemente, esto no ocurre siempre”.

El funcionamiento del Poder Judicial es permanente; sus órganos son estables y tienen funciones que no pueden delegarse. Es importante resaltar que el Poder Judicial no tiene la facultad de actuar de oficio (cuando se inicia una diligencia judicial sin que la parte interesada haya actuado), sino que debe hacerlo a pedido de parte (cuando la parte interesada exige su actuación), y no puede juzgar sobre los contenidos de la ley sino según la misma.

Un concepto altamente ligado al de Poder Judicial es el de jurisprudencia, ya que representa el grupo de decisiones que toman los tribunales con respecto



a un asunto determinado. A través del análisis de la jurisprudencia es posible conocer la interpretación que los jueces dan dado a cada caso, y esto la convierte en un elemento fundamental del principio unificador.

El principio unificador de la jurisprudencia hace referencia a la búsqueda de coherencia entre las interpretaciones de los jueces sobre una misma materia, y es el Tribunal Supremo de Justicia el órgano que lo aplica. La jurisprudencia, por lo tanto, es una doctrina que exige conocer el pasado para decidir cómo actuar en el presente: a través del estudio de las sentencias pasadas se llega a determinar la mejor manera de aplicar las leyes.

El máximo representante del Poder Judicial es el Tribunal Supremo de Justicia y su principal función es controlar la legalidad y la constitucionalidad de los actos que lleva a cabo el Poder Público, basando su ejercicio en las leyes y la Constitución. Tiene autonomía funcional, administrativa y financiera y lo conforman diferentes salas, entre las que se encuentran la penal, la constitucional, la electoral y la social. Dichas salas, a su vez, constan de magistrados.

1.6 Poder Legislativo

Antes de entrar de lleno en el significado del término poder legislativo, se hace necesario proceder a determinar el origen etimológico de las dos palabras que lo conforman. En concreto, ambas derivan del latín:

- Poder emana de “posere” y este de “posse”, que puede traducirse como “amo”.
- Legislativo, por otra parte, es fruto de la suma de varios componentes: “lex”, que es sinónimo de “ley”; “-lat-”, que indica “producir” y el sufijo “-tivo”, que se emplea para dejar patente una relación activa o pasiva.



Las facultades más importantes de un Estado son tres: crear las leyes que regulan el funcionamiento de la sociedad, administrar dichas normas y concretar el desarrollo de las políticas de carácter público. Esto permite dividir al Estado en tres grandes poderes, ejercidos por distintas instituciones: el poder ejecutivo, el poder judicial y el poder legislativo.

El poder legislativo radica en la facultad de desarrollar y modificar las leyes. De este modo, una institución (que, en un régimen democrático, es el Parlamento o Congreso) se encarga de la regulación de los derechos y de las responsabilidades de los ciudadanos, de acuerdo a lo establecido por la Constitución.

Los diputados y los senadores son los funcionarios que se encargan de proponer nuevas leyes y de modificar las ya existentes. Cuando se pretende hacer referencia a este cuerpo o a los órganos que componen la institución, el concepto de Poder Legislativo debe escribirse con mayúsculas iniciales. Por ejemplo: “El Poder Legislativo debatirá esta tarde la reforma de la ley de adopción”, “Tenemos que lograr que nuestra propuesta llegue al Poder Legislativo”, “La gente está cansada de no tener respuestas por parte del Poder Legislativo”.

Cada país establece sus directrices y legislaciones específicas acerca del poder legislativo. No obstante, en el caso de España se pueden destacar los siguientes aspectos:

- Del mismo se encargan las Cortes Generales, que se dividen en dos: el Congreso de los Diputados y el Senado, que representan al pueblo.
- Ambas cámaras tienen como misión acometer la aprobación de los presupuestos generales del Estado y ejercer la correspondiente responsabilidad legislativa.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

-El Senado se conoce como Cámara Alta, su mandato dura tres años y su número es variable.

-El Congreso de los Diputados, por su parte, es la Cámara Baja, tiene entre 300 y 500 diputados y su mandato también es de tres años.

Además de todo lo expuesto, hay que establecer que los encargados del llamado poder legislativo lo que hacen es cumplir con las siguientes misiones:

-Convocar referéndum, a proposición del Presidente del Gobierno y siempre y cuando se cuente con la previa autorización del Congreso de los Diputados.

-Sancionar y promulgar las leyes.

-Convocar elecciones, según se establece en la Constitución.

-Convocar y disolver las Cortes Generales.

Cabe destacar que el Poder Legislativo no sólo se ocupa del desarrollo y de los cambios en la legislación, sino que también se encarga de controlar las acciones del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, teniendo la posibilidad de impulsar juicios políticos.

Cuando algún sector toma el Poder Ejecutivo por la fuerza, es habitual que disuelva el Poder Legislativo, ya que los regímenes de facto dejan en suspenso la aplicación de la Constitución.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

2 PROCESO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FINANZAS EN LA INICIATIVA PÚBLICA





2.1 Las Finanzas Públicas

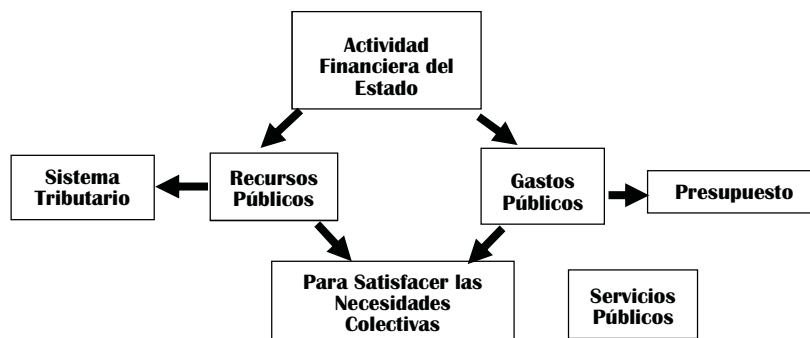
En el primer punto de este trabajo nos enfocaremos a detallar de donde provienen los recursos del gobierno y lo importante que es la administración de ella.

Administración Pública: “es aquella función del Estado que consiste en una actividad concreta, continua, práctica y espontánea de carácter subordinado a los poderes del Estado y que tienen por objeto satisfacer en forma directa e inmediata las necesidades colectivas y el logro de los fines del Estado dentro el orden jurídico establecido y con arreglo a este”.

Las finanzas públicas: “es un campo de la economía que se encarga de estudiar el pago de actividades colectivas o gubernamentales, y con la administración y el diseño de dichas actividades”.

En el ámbito de las finanzas públicas se consideran tres aspectos:

- La asignación eficiente de los recursos,
- La distribución de ingresos, y
- La estabilización macroeconómica





2.2 Recursos Públicos

Los ingresos públicos son los recursos que capta el sector público para realizar sus actividades. Desde un punto de vista cuantitativo, los impuestos constituyen el principal componente de los ingresos públicos. Un segundo componente de los mismos son los precios públicos establecidos por la utilización de instalaciones públicas. Otras vías de recursos públicos son los procedentes de la venta de determinados activos, por ejemplo, a través de la privatización de empresas y también el Estado puede captar recursos mediante el endeudamiento.

2.3 Gasto Público

El Gobierno requiere recursos para poder cumplir con sus funciones. A esos recursos se les denomina Gasto Público. La orientación, el destino y el tipo de gasto se detallan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, documento que autoriza la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

El Presupuesto de Egresos especifica el monto y destino de los recursos económicos que el Gobierno requiere durante un ejercicio fiscal, es decir, un año, para obtener los resultados comprometidos y demandados por los diversos sectores de la sociedad.

El Gasto Público es utilizado por el Gobierno Federal con fin de:

- Proporcionar servicios educativos y de salud;
- Construir carreteras y vivienda;
- Apoyar el desarrollo del campo;
- generar y distribuir electricidad;
- Garantizar la soberanía y seguridad nacional;



- procurar e impartir justicia;
- desarrollar actividades legislativas;
- transferir recursos a los estados y municipios;
- sostener relaciones con otros países y
- para atender el costo financiero de la deuda, entre otros.

2.4 Presupuesto

Presupuesto Nacional, presupuestos del Estado o presupuestos generales de los poderes públicos es el documento financiero del Estado u otro poder de la administración pública, que equilibra ingresos públicos y gasto público en el año fiscal. El presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones (gastos) que, como máximo, pueden reconocer y los derechos (ingresos) que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio (anual).

La aprobación de los presupuestos constituye una de las atribuciones básicas del congreso o parlamento de un país, mediante la correspondiente Ley de presupuestos; que es una norma legal, contemplada en diversos ordenamientos jurídicos dictada por este órgano a finales de año (generalmente los últimos días de diciembre) que regula todo lo concerniente a los presupuestos para el año siguiente. Esta ley incluye la relación de gastos que puede ejercer el Estado y los ingresos que éste debe alcanzar en el próximo año. Además, es una ley de naturaleza mixta puesto que su función es legislativa pero también de control. Por sus especiales características, la ley de presupuestos puede tener una tramitación especial o distinta de las otras leyes.



2.5 Secretaría de Hacienda y Crédito Público

La secretaria de Hacienda y Crédito público es la encargada de la administración pública federal a cuyo encargo se encuentra todo lo relacionado a la recaudación tributaria, administración financiera y fiscalización de recursos del gasto público, así como la regulación y vigilancia de las instituciones bancarias y de valores de dicho país. Lo harán a través de la tesorería de la federación.

2.6 La Tesorería de la Federación

La Tesorería de la Federación (TESOFE), por mandato legal, debe proporcionar a la Federación los servicios de tesorería y de vigilancia de fondos y valores. Tiene como objetivo administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los fondos y valores propiedad del Gobierno Federal y los que están bajo su cuidado, así como proporcionar información oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

La Secretaría dictará las reglas administrativas que establezcan los sistemas, procedimientos e instrucciones en materia de recaudación; prórrogas y pago diferido de créditos fiscales; ejecución de pagos que deba hacer el Gobierno Federal; ministración de fondos; garantías, y las demás funciones y servicios de tesorería de la Federación a su cargo, conforme a las cuales deberán ajustar sus actividades las unidades administrativas de la Tesorería y los auxiliares, así como supervisará el cumplimiento de las citadas reglas.

El Sistema de Cuenta Única de Tesorería constituye un instrumento necesario que permite consolidar y maximizar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos, evitando la existencia de fondos ociosos



y promoviendo el uso de los medios electrónicos de pago, la bancarización de los beneficiarios, la reducción de los costos por los servicios financieros, y un mejor control y fiscalización del registro de los movimientos de los recursos públicos federales destinados a la Administración Pública Federal, brindando así una mayor transparencia de la gestión pública.

En el artículo 39 de la Ley de Servicios de la Federación nos dice:

Artículo 39.- La Tesorería hará los pagos que le correspondan con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación y los que por otros conceptos deba hacer el Gobierno Federal, así como la ministración de fondos autorizada, en función de sus disponibilidades y de acuerdo con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

2.7 La Administración de Recursos en la H. Cámara de Diputados

La administración de los recursos financieros cae directamente en la Dirección General de Finanzas quien propone y aplica las normas, lineamientos y políticas en materia financiera para conducir en la correcta administración de los recursos de la Cámara de Diputados.

Desde la recepción de las ministraciones de manera mensual de la TESOFE las dietas de los Diputados, los pagos al Personal y a los proveedores, hasta la inversión de disponibilidades presupuestales.

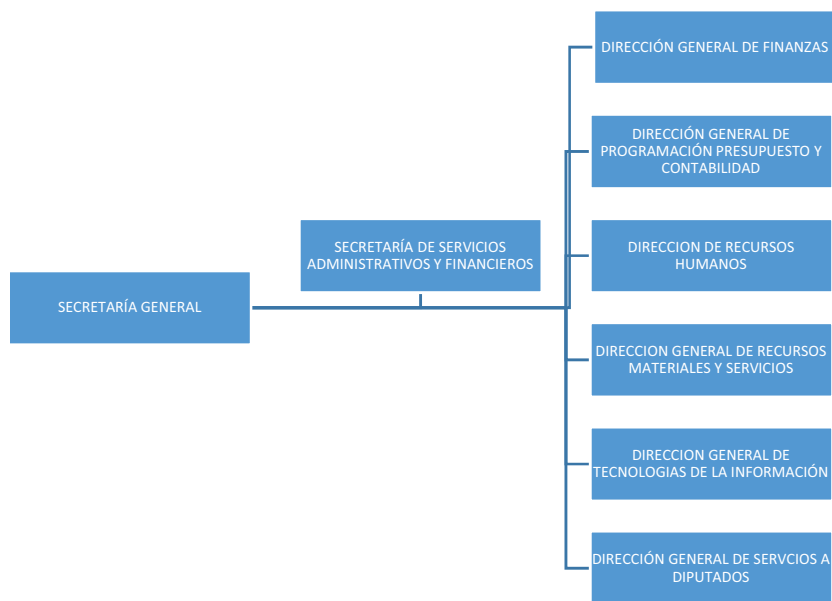
El área administrativa en la Cámara de Diputados, ha permitido disponer de reglas claras y de aplicación general en los trámites y servicios que realizan las instancias administrativas para apoyar el proceso legislativo, así como para



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

administrar los recursos, racionalizar y hacer más funcional y transparente el desempeño institucional, en un marco de equidad y rendición de cuentas.

ESTRUCTURA ORGANICA



2.8 Secretaría General

Coordinar la prestación de los servicios parlamentarios y administrativos y financieros, que garanticen que los apoyos para los Órganos de Gobierno, las sesiones y el trabajo de Comisiones y Comités, se otorguen con imparcialidad y calidad, con apego al marco jurídico aplicable; así como proponer y, en su caso, aprobar la normatividad, instrumentos y mecanismos administrativos que permitan el ejercicio eficiente, racional y transparente de los recursos de la Cámara.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

FUNCIONES

- Coordinar, organizar y preparar las acciones y elementos necesarios para celebrar la Sesión Constitutiva de la Cámara, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- Proponer y establecer con base en los acuerdos de los Órganos de Gobierno, la normatividad, objetivos, políticas y estrategias para la administración de la Cámara.
- Someter a la aprobación de los Órganos de Gobierno correspondientes el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Cámara y vigilar su ejercicio.
- Promover la operación del sistema de planeación, programación y presupuestación, y coordinar su funcionamiento.
- Participar en los Órganos de gobierno de acuerdo con el marco jurídico aplicable.
- Cumplir y vigilar que se atiendan las instrucciones y acuerdos de naturaleza administrativa, financiera y parlamentaria que emitan los Órganos de Gobierno.
- Dirigir, organizar y supervisar los programas y actividades de las unidades administrativas bajo su adscripción, evaluando que cumplan sus funciones con estricto apego al marco jurídico aplicable y que observen la normatividad y acuerdos emanados de los Órganos de Gobierno de la Cámara.
- Promover acciones para la modernización de la administración de la Cámara.



- Intervenir en los términos del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, en su planeación, organización, integración, desarrollo y regulación.
- Propiciar que el funcionamiento de la administración de la Cámara se realice con base en principios de eficiencia, racionalidad y transparencia, dentro del marco jurídico aplicable.
- Informar trimestralmente a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, sobre el cumplimiento de las políticas lineamientos y acuerdos adoptados por ésta con respecto al desempeño en la prestación de los servicios parlamentarios, administrativos y financieros.
- Presentar trimestralmente a la Junta de Coordinación Política el informe sobre el ejercicio presupuestal y el estado que guardan las finanzas de la Cámara.
- Instruir la atención de las observaciones reportadas por la Auditoría Superior de la Federación y por la Contraloría Interna y dictar las medidas que atiendan las recomendaciones de mejora.
- Vigilar el cumplimiento del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados y demás normatividad aplicable.
- Intervenir en los términos del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicios de Carrera de la Cámara de Diputados en la planeación, organización, integración, desarrollo y regulación del Servicio de Carrera.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

- Participar en lo conducente en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en las solicitudes de juicio político y declaración de procedencia presentadas ante la Cámara de Diputados.
- Realizar, además, todas aquellas funciones que coadyuven al logro de sus objetivos y las que se deriven del presente Manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

2.9 Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros

Establecer políticas, normas, programas y procedimientos de carácter administrativo que permitan dotar con eficacia y apego al marco jurídico aplicable los elementos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, los servicios generales, informáticos y de telecomunicaciones, los servicios médicos, y la atención a eventos que se requieran en las instalaciones de la Cámara de Diputados.

Artículo 10.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros tiene las siguientes responsabilidades en materia programática y presupuestal (NACP, 2016):

- I. Presentar a la consideración de la Junta de Coordinación Política o, en su caso, el Comité de Administración, el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Cámara.
- II. Coordinar la obtención de los recursos financieros; los procesos de programación, presupuestación, administración financiera y



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

contabilidad, así como la integración de la Cuenta Pública de la Cámara.

- III. Tramitar y obtener de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ministración de los recursos financieros autorizados para la Cámara en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- IV. Asistir a la Secretaría General en la elaboración de los informes de carácter administrativo y financiero que deberá rendir a la Junta de Coordinación Política y a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

3. Finanzas en la Cámara de Diputados





3.1 Dirección General De Programación Presupuesto Y Contabilidad

Objetivo: Integrar la estructura programática interna, para elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Cámara de Diputados, proponer los lineamientos, para su ejecución y control, y producir información financiera veraz, oportuna y confiable vigilando que el registro contable de las operaciones se realice en tiempo y forma con base en la normatividad vigente, así como realizar el análisis y control de información para la atención de los requerimientos de los órganos de fiscalización y de control interno y externo, y coordinar las acciones de planeación, programación y evaluación de las actividades de la Cámara de Diputados.

Artículo 11.- La Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad tiene las siguientes responsabilidades en materia de programación, presupuestación y contabilidad (NACP, 2016):

I. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de cada una de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General, e integrar el Programa Operativo Anual General y del Presupuesto de Egresos de la Federación que se asigna a la Cámara, así como proponer y aplicar los lineamientos y procedimientos para su ejecución, seguimiento, control y evaluación.

II. Asignar, previa autorización de la Junta de Coordinación Política o, en su caso, el Comité de Administración, a las Unidades Responsables de Gasto los techos presupuestales anuales autorizados.



Las Unidades Responsables de Gasto, planearán adecuadamente su Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, a fin de determinar sus objetivos, metas e indicadores de desempeño, y con ello lograr una mayor eficiencia y racionalidad en la aplicación de los recursos financieros de la Cámara.

3.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Proporcionar a los Órganos Legislativos y Áreas Administrativas de la Cámara de Diputados, en forma eficiente y oportuna, los recursos materiales y los servicios generales que requieran para el buen desempeño de las actividades que tienen encomendadas.

Artículo 5.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberán contratar los servicios necesarios para mantener asegurados los bienes que lo requieran, salvo que por la naturaleza de los bienes referidos o el tipo de riesgo a que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, en cuyo caso se requerirá autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, previa opinión de la Contraloría y de la Unidad Legal, para lo cual se deberán incluir en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los recursos necesarios (NACP, 2016).



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

FUNCIONES

- Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales, servicios generales y de impresión, así como la adquisición de bienes, contratación y arrendamientos de bienes y servicios.
- Formular, proponer y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, así como el presupuesto requerido para su cumplimiento.
- Realizar los procesos de adjudicación y contratación de adquisición de bienes y servicios que requieren los Órganos Legislativos y Áreas Administrativas de la Cámara de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios y conforme a la normatividad aplicable.
- Participar y, en su caso, presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, así como el Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos, y procurar el cabal cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus reuniones.
- Supervisar la elaboración y actualización del Catálogo General de Proveedores de la Cámara, y el de Bienes, Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.
- Realizar las acciones de recepción, registro, almacenamiento, suministro y control oportuno de los bienes muebles y de consumo.
- Efectuar y mantener debidamente actualizado el inventario, resguardos y control de los bienes muebles y de consumo, parque vehicular e inmuebles.
- Realizar el aseguramiento integral de los bienes muebles e inmuebles propiedad, en resguardo o al servicio de la Cámara de Diputados.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

- Atender las necesidades de espacios físicos, construcción, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de la Cámara de Diputados.
- Realizar la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Proporcionar los servicios de impresión en los Talleres Gráficos de la Cámara de Diputados, conforme a la normatividad establecida.
- Proporcionar, coordinar, supervisar y controlar los servicios generales internos y externos que requieran los Órganos Legislativo y Áreas Administrativas de la Cámara de Diputados.
- Realizar o, en su caso, supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario, equipo y parque vehicular.
- Supervisar los servicios concesionados contratados por la Cámara de Diputados, a fin de que cumplan cabalmente con lo convenido.
- Proporcionar el servicio de recepción, distribución de correspondencia y paquetería externa, así como los servicios de correo, telégrafo y de mensajería externa.
- Coordinar la elaboración y, en su caso, realizar los informes periódicos de las actividades inherentes a su área y de las que estén bajo su responsabilidad.
- Realizar, además, todas aquellas funciones que coadyuvan al logro de sus objetivos y las que se deriven del presente Manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.



3.3 Dirección General de Tecnologías de Información

Definir y aplicar las políticas en materia de comunicaciones y sistemas para coadyuvar a la consecución de los objetivos legislativos de la H. Cámara de Diputados dentro de un ámbito de innovación continua.

Artículo 12.- Son responsabilidades de la Dirección General de Tecnologías de Información (NACP, 2016):

- I. Administrar y dar mantenimiento a las bases de datos y sistemas de información en operación o en proceso de producción.
- II. Realizar la recopilación y documentar la información generada en cada una de las etapas de desarrollo del sistema.
- III. Procesar o respaldar con una producción en paralelo, todo sistema desarrollado para la Cámara.
- IV. Otorgar a los Usuarios, como parte de la liberación del sistema, las ligas electrónicas que les permitan consultar información para la adecuada operación del sistema, tales como los Manuales del Usuario y de Instalación.
- V. Proporcionar la asesoría técnica que requieran los Usuarios para la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de la Cámara.
- VI. Implementar las medidas de seguridad informática y de protección de la información en los sistemas de la Cámara.
- VII. Realizar con la periodicidad que requiera cada sistema, los respaldos de información correspondientes.

FUNCIONES

- Establecer lineamientos generales en materia de informática y telecomunicaciones.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

- Proponer las medidas convenientes para, a través de las herramientas de informática y telecomunicaciones, apoyar el proceso de legislación de la H. Cámara de Diputados, e incrementar la productividad y eficiencia en el trabajo.
- Proponer estrategias, sistemas y procedimientos en materia de Informática y telecomunicaciones para la H. Cámara de Diputados.
- Proponer a los órganos superiores los lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones que apoyen los planteamientos de simplificación, y automatización de procesos legislativos.
- Diseñar y establecer políticas, normas y programas para mantener actualizada la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y equipos auxiliares de la H. Cámara de Diputados y evaluar su funcionamiento en congruencia con los requerimientos de las unidades administrativas.
- Dictaminar sobre la contratación, adquisición, instalación, operación y mantenimiento de los equipos de procesamiento electrónico de datos y de los servicios de comunicación de voz, datos e imágenes, incluyendo sus programas, equipos auxiliares y de transmisión, destinados a las unidades administrativas de la H. Cámara de Diputados.
- Determinar los programas anuales de adquisiciones de bienes informáticos y de telecomunicaciones y elaborar el presupuesto correspondiente que atienda las necesidades de expansión y sustitución de equipos.
- Formular, promover e instrumentar los planes, programas, estrategias, políticas y normas necesarias para encauzar la actividad y desarrollo de la informática y las telecomunicaciones, dentro de un margen de seguridad acorde con los estándares internacionales en el manejo de la información.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

- Desarrollar y, en su caso, coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas de la H. Cámara de Diputados.
- Desarrollar e instrumentar en colaboración con las áreas usuarias, los controles sobre la información derivada de los procesos informáticos desarrollados directamente por la H. Cámara de Diputados o a través de proveedores externos.
- Implantar y mantener redes de datos que permitan agilizar la comunicación electrónica, tanto interna como externa de la H. Cámara de Diputados.
- Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos orientados a simplificar y automatizar los procesos legislativos.
- Vigilar que se proporcionen oportunamente los servicios de informática a los C. Diputados y al personal de la H. Cámara de Diputados y revisar periódicamente el funcionamiento, utilización y aprovechamiento de la infraestructura informática.
- Vigilar que H. Cámara de Diputados cuente con la infraestructura informática y de telecomunicaciones compatible, así como verificar que se proporcione el óptimo mantenimiento para el desarrollo eficiente de su operación.
- Dirigir la operación continua de la infraestructura lógica y física de la Red.
- Establecer y operar los mecanismos necesarios para la investigación sistemática, actualización y difusión que el avance tecnológico en materia de informática y telecomunicaciones genere.
- Implantar políticas de seguridad en las instalaciones de cómputo y comunicaciones y en los sitios de internet e intranet de la H. Cámara de Diputados.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran los órganos superiores, afines a las que anteceden.

3.4 Dirección General de Servicios a Diputados

Planear, organizar e instrumentar las actividades encaminadas a la prestación de servicios médicos para los Diputados y sus beneficiarios, supervisar los servicios de apoyo logístico en eventos y reuniones de trabajo de las áreas parlamentarias y administrativas de la Cámara de Diputados, así como gestionar los viáticos, pasajes aéreos, reembolsos y demás servicios financieros para los legisladores, con base en las normas establecidas.

Artículo 2.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

VII. VIATICOS: Al apoyo económico que se abona a los Legisladores para el sustento de un viaje de comisión, referido a hospedaje, alimentación y traslados locales (MOGCP, 2016).

VIII. PASAJE: Al apoyo económico que se otorga a los Legisladores para la adquisición de boletos de avión, para el traslado por un viaje de comisión a un punto determinado.

Artículo 4.- La Dirección de Servicios Médicos es la encargada de proporcionar asistencia, asesoría y tratamientos médicos, así como coadyuvar con los Legisladores en el trámite de reembolso de los gastos médicos y demás trámites administrativos derivados. En el caso del Personal de la Cámara y visitantes del Palacio Legislativo, sólo se refiere a asistencia, asesoría y tratamiento médico de primer contacto (MOGCP, 2016).



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

FUNCIONES

- Instrumentar y supervisar la gestión de viáticos, pasajes aéreos, reembolsos y demás servicios financieros para los legisladores, con base en las normas establecidas.
- Garantizar la prestación de los servicios médicos a los Legisladores ya sus beneficiarios.
- Asistir a los Diputados en el trámite de reembolsos de gastos médicos, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Proveer el apoyo logístico de las sesiones del Pleno, reuniones de trabajo de la Mesa Directiva, Junta de Coordinación Política, Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y Áreas Administrativas de la Cámara de Diputados.
- Coordinar la elaboración y, en su caso, realizar los informes periódicos de las actividades inherentes a su área y de las que estén bajo su responsabilidad.
- Realizar, además, todas aquellas funciones que coadyuven al logro de sus objetivos y las que se deriven del presente Manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdo aplicables.

3.5 Dirección General de Finanzas

Propone y aplica las normas, lineamientos y políticas en materia financiera y conducir la correcta administración de los recursos financieros de la Cámara de Diputados.

Capítulo II De los Ingresos



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Artículo 5.- La Dirección General de Finanzas es la responsable de tramitar los recursos presupuestales autorizados a la Cámara, para el ejercicio fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y verificar que las ministraciones correspondientes se depositen en la cuenta del Intermediario Financiero que la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros determine para tal efecto (MOGCP, 2016).

La dirección de Finanzas se encarga desde la recepción de las ministraciones de manera mensual de la TESOFE las dietas de los Diputados, los pagos al Personal y a los proveedores, hasta la inversión de disponibilidades presupuestales

ESTRUCTURA ORGANICA

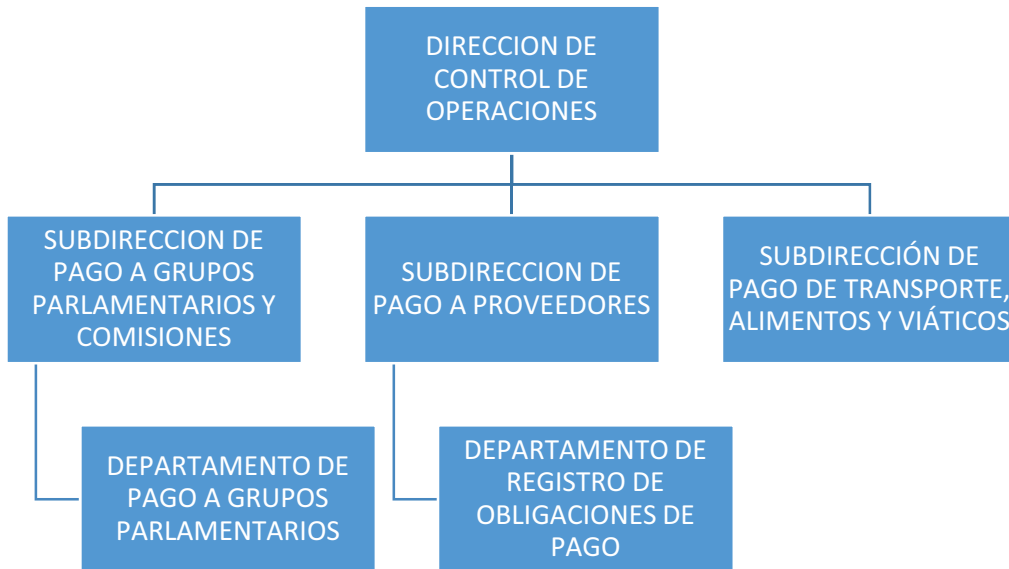


3.6 Dirección de control de operaciones

Establecer un sistema eficiente de revisión de la documentación comprobatoria y de programación del pago de pasivos de la Cámara de Diputados, derivados de su operación, vigilando el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión





En la siguiente grafica se muestra la tendencia de pagos por subdirección; criterio con el cual esta Dirección se encarga de la programación y generación del pago de pasivos.

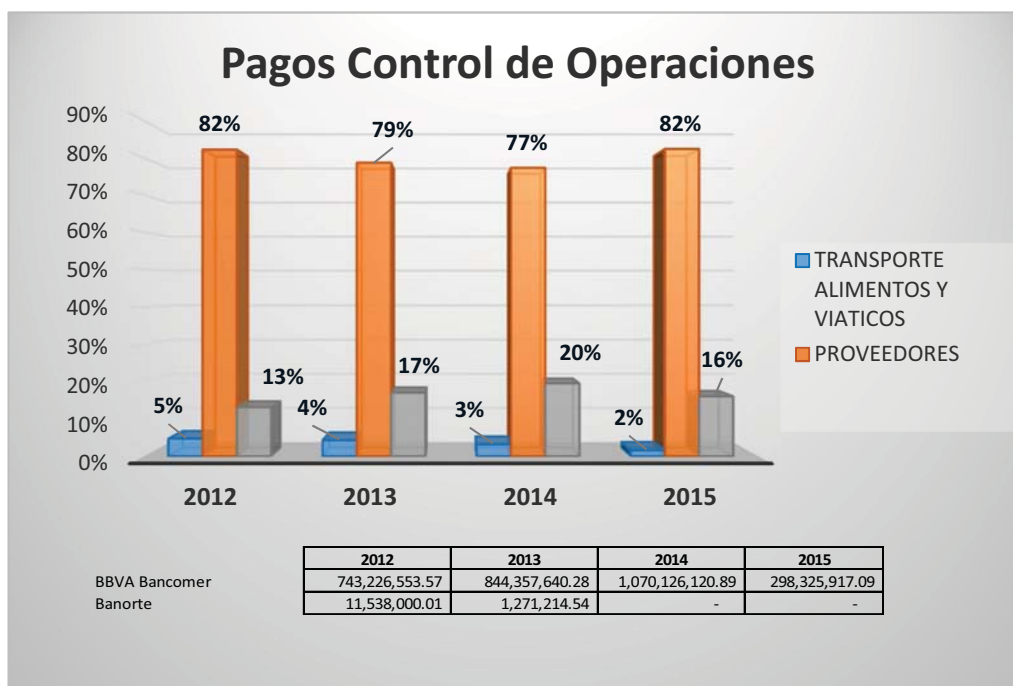


figura 1 Elaboración propia

3.7 Subdirección de pago a grupos parlamentarios y comisiones

Cumplir con el control de la revisión de la documentación justificatoria y comprobatoria para el pago de fondos fijos, revolventes y gastos de operación de Grupos Parlamentarios, Órganos de Gobierno y de Apoyo Legislativo, y



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Unidades Administrativas, manteniendo el control de las operaciones financieras realizadas de conformidad con la normatividad aplicable.

3.8 Departamento de pago a grupos parlamentarios

Gestionar los formatos autorizados para pago, así como controlar los presupuestos asignados y la documentación justificatoria y comprobatoria generando la información requerida.

3.8.1 Subdirección de pago a proveedores

Cumplir con el control de la revisión de la documentación justificatoria y comprobatoria para el pago a proveedores o prestadores de servicios, de bienes muebles y de consumo contratados o adquiridos por la Cámara de Diputados, manteniendo el control de las operaciones financieras realizadas de conformidad con la normatividad aplicable.

3.8.2 Departamento de registro de obligaciones de pago

Contar con un catálogo actualizado de proveedores, prestadores de servicios, empleados, legisladores, terceros beneficiarios, entre otras personas físicas o morales con las que la Cámara tenga una obligación de pago.

3.8.3 Subdirección de pago de transporte, alimentos y viáticos

Cumplir con la revisión de la documentación justificatoria y comprobatoria para el pago a proveedores y prestadores de servicios de transporte, alimentos y, en su caso, de gastos médicos menores y funerarios de los legisladores, de conformidad con la normatividad aplicable y gestionar de

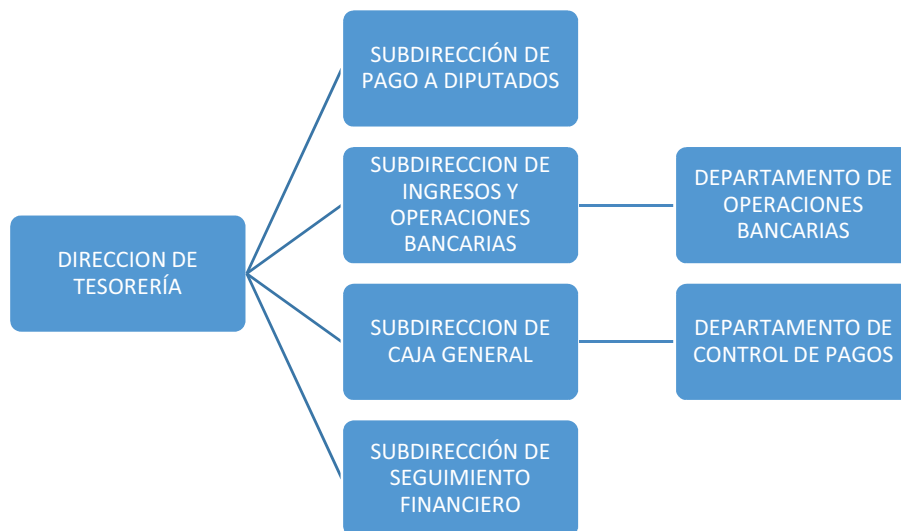


Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

manera eficiente los viáticos nacionales e internacionales de los diputados y personal de la Cámara de Diputados.

3.9 Dirección de Tesorería

Lograr una adecuada recepción, custodia e inversión de los recursos financieros asignados y de los generados por la Cámara de Diputados; así como de los flujos de efectivo y pago oportuno de dietas y apoyos económicos a legisladores y subvenciones a los Grupos Parlamentarios, conforme a la normatividad vigente.





En esta grafica se muestra la tendencia de pagos realizados por año esto permite un mayor control de los recursos financieros, así como la toma de decisión ya que es posible calendarizar.

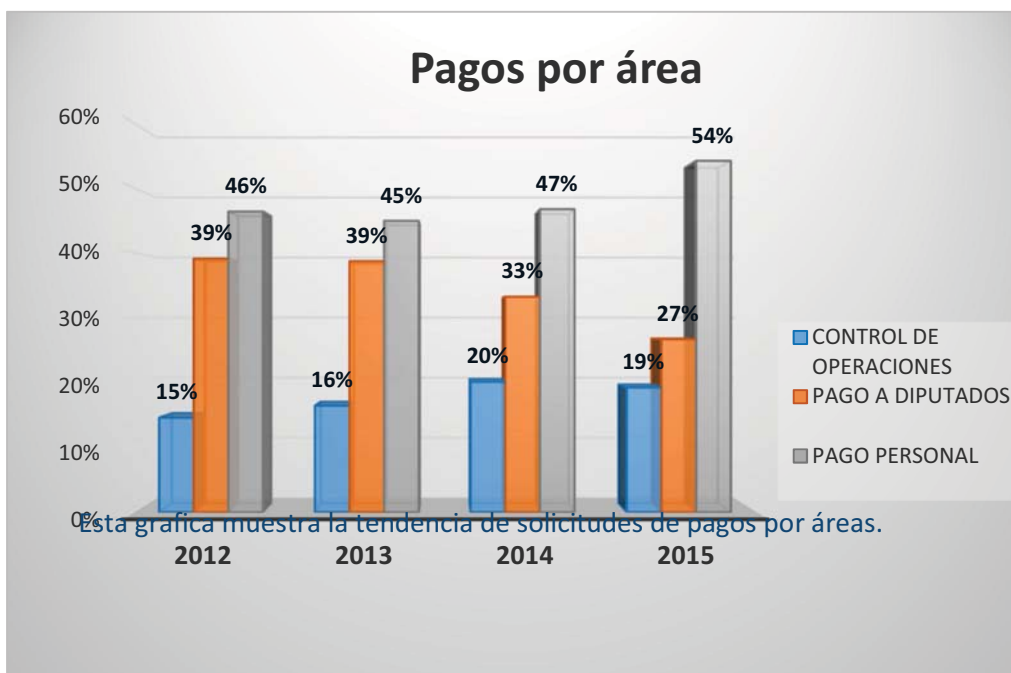


figura 2 Elaboración propia

La dirección de Tesorería se encarga de la captación, así como la administración de los recursos que cada área solicita.

3.9.1 Subdirección de Ingresos y Operaciones Bancarias

Obtener la ministración oportuna de los recursos presupuestales autorizados a la Cámara de Diputados y lograr que la inversión de las disponibilidades presupuestales se realice en las instituciones financieras que



ofrezcan las mejores condiciones con observancia de la normatividad aplicable vigente.

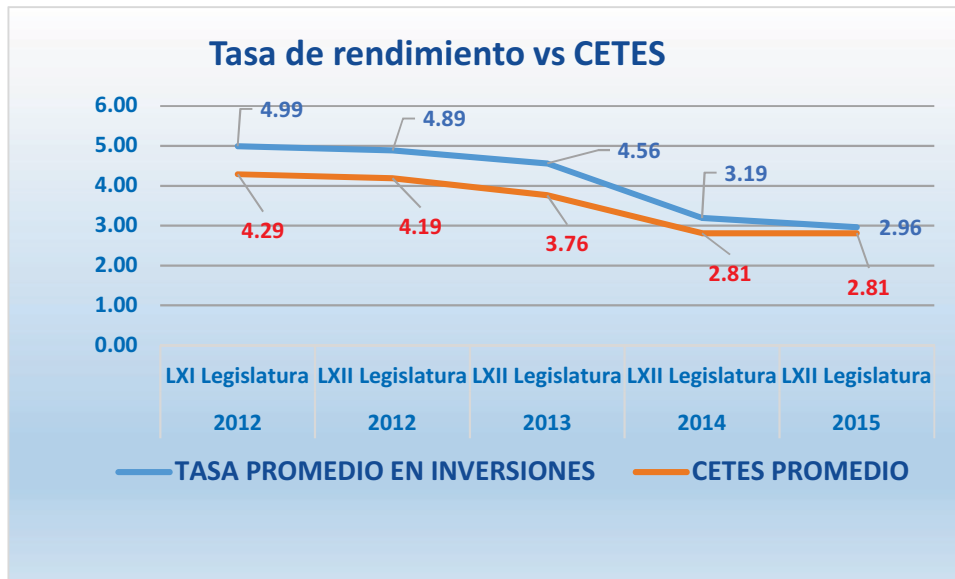


figura 3 Elaboración propia

En esta grafica se muestra un comparativo entre el CETES y las tasas promedio de diferentes Intermediarios Financieros con que tiene relación esta H. Cámara de Diputados, la cual permite evaluar el riesgo, estipulados en la Norma para la Inversión de los Recursos Provenientes de las Disponibilidades para la obtención de la máxima rentabilidad posible, la seguridad de la inversión, así como un adecuado nivel de liquidez que permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones presupuestales y financieras de la Cámara de Diputados.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

3.9.2 Subdirección de Pago a Diputados

Realiza con oportunidad el pago de dietas, apoyos económicos a los diputados y la entrega de subvenciones a los Grupos Parlamentarios, así como llevar un control individualizado de percepciones y apoyos económicos por cada legislador y su incorporación al seguro de vida, al régimen del ISSSTE, del SAR y del FOVISSSTE.

3.9.3 Subdirección de Seguimiento Financiero

Realizar el control y seguimiento del presupuesto asignado a la Dirección General como unidad responsable de gasto, así como de los vales de alimentación y de gasolina institucionales; así como participar en la elaboración, modificación, actualización y seguimiento de los instrumentos técnicos y organizacionales de dicha unidad administrativa.

3.9.4 Subdirección de Caja General

Realizar con eficiencia y oportunidad el pago de nóminas al personal de Cámara de Diputados, a proveedores y prestadores de servicios, terceros institucionales, así como de los apoyos económicos autorizados a Órganos de Gobierno y de Apoyo Legislativo y Grupos Parlamentarios.

3.9.5 Nominas

La Dirección General de Recursos Humanos es la responsable del cálculo de las percepciones y deducciones fijas y variables de las nóminas que emita, para efecto de que la Dirección General de Finanzas realice los pagos correspondientes.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

En los lineamientos para la administración y control de los recursos humanos de la cámara de diputados nos dice:

3.10 Dirección General de Recursos Humanos - Nominas

Contribuir al cumplimiento de las tareas sustantivas de la Cámara de Diputados, mediante la instrumentación de programas orientados a promover la integración,

Distribución y desarrollo del capital humano en sus diferentes modalidades de contratación, en un esquema de equidad remunerativa, considerando las disponibilidades de la institución en un marco de transparencia, legalidad y racionalidad.

Artículo 4.- La Dirección General de Recursos Humanos es responsable de administrar y controlar en lo que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente, los procesos de reclutamiento, selección, designación, percepciones, promociones, capacitación, desarrollo y evaluación del personal, con base en la estructura ocupacional y presupuesto autorizados para la Cámara, efectuar las retenciones y cuotas a favor de terceros, así como formular y presentar a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad el anteproyecto del presupuesto del capítulo de Servicios Personales (MGOCP, 2016).

La Dirección General de Recursos Humanos es la responsable del cálculo de las percepciones y deducciones fijas y variables de las nóminas que emita, para efecto de que la Dirección General de Finanzas realice los pagos correspondientes.

En los lineamientos para la administración y control de los recursos humanos de la cámara de diputados nos dice:



Artículo 9.- El Catálogo General de Puestos, comprenderá al menos, las siguientes clasificaciones (MGOCP, 2016):

De los Puestos de Base.

De los Puestos Operativos de Confianza.

De los Puestos de Mandos Medios, Superiores y Homólogos

Artículo 10.- Los puestos de mandos medios y superiores son los comprendidos en la Estructura Orgánica (MGOCP, 2016).

Los puestos Homólogos Especializados se definen como los encargados de realizar funciones de investigación cuyo ingreso al servicio de la Institución se sujeta a las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

Se entenderá por puestos Homólogos de Apoyo a aquellos que realizan actividades indirectas a las funciones especificadas en el Manual General de Organización. Su responsabilidad, en su caso, deriva de la delegación expresa de facultades por parte del titular del área. Pago de nóminas al personal.

3.10.1 Generación de nóminas

Inicia con altas, bajas, promociones, cambio de área así como también registro de incidencias: faltas, retardos, vacaciones y días económicos; así como también la aplicación de descuento en caso de pensiones alimenticias, seguros, préstamos etc. Todos estos elementos son los que se toman en cuenta para hacer el cálculo y revisión de nómina junto con su soporte más importante que es la cedula contable.

Con toda la documentación completa es turnada a la dirección de Finanzas para su respectivo trámite para el pago, remitiendo respectivamente a Caja General, relaciones de nómina (listados) y talones de pago.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

3.10.1.1 Nóminas Complementarias

Las nóminas complementarias son pagos extraordinarios que no se realizaron en tiempo y forma dentro de sus respectivas nóminas ordinarias.

3.10.2 Proceso de Nóminas

Ingresando el pago al sistema SAF ORACLE, validar e iniciar aprobación; para que el Director de Tesorería lo valide y por último el Director General de Finanzas.



figura 4 Pantalla del programa utilizado para la administración de la Cámara de Diputados



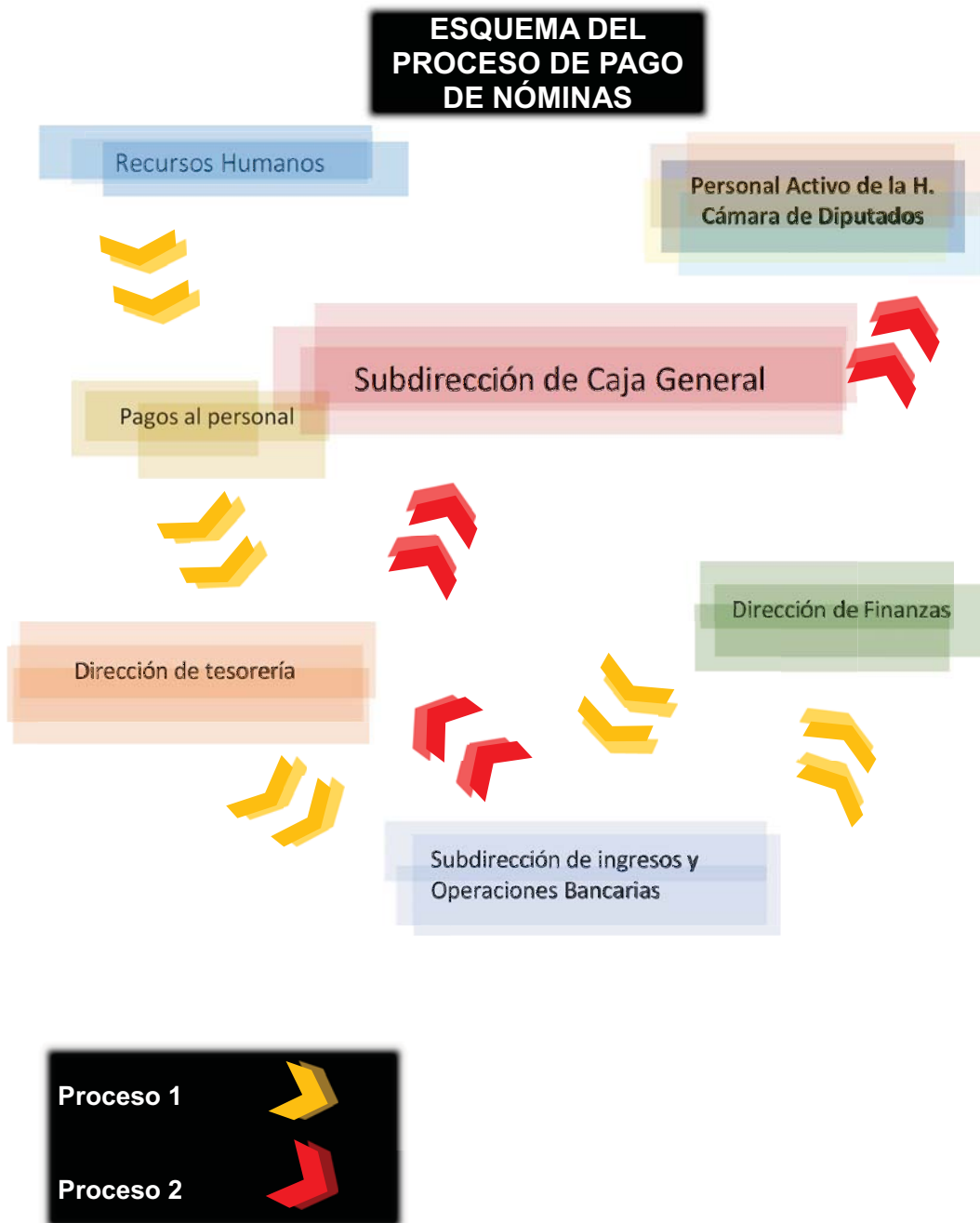
Dependiendo del pago; depósito o cheque se realiza el proceso.

Depósito; después de las validaciones correspondientes la solicitud se manda al departamento de Subdirección de Ingresos y Operaciones Bancarias donde se realiza la dispersión o dispersiones, según sea el caso, realizando una transacción exitosa se imprime un comprobante bancario el cual es devuelto a la Subdirección de Caja General donde se integra a su FUSF (Formato Único de Servicios Financieros) para hacer la comprobación de pago mediante oficio firmado por el Director de Tesorería y rubricado por él mismo y por el Subdirector de Caja General, así como por la encargada del departamento de nóminas. Terminado el proceso de comprobación se manda a Contabilidad con una copia a la Dirección de General de Finanzas.

Cheque; el proceso vía cheque es similar al de depósito. Al terminar el ingreso al sistema, se elabora una autorización de cheques (documento que contiene la consecución de cheques, el número de los mismos, importe, concepto y hace mención al FUSF donde se solicitó, el documento es rubricado por el Subdirector de Caja General y firmado por el Tesorero para seguir con la impresión de cheques los cuales pasaran por la firmadora (firmas autorizadas del Director General de Finanzas y el Director de Tesorería); para ser llevados después a la Subdirección de Caja General donde se identifican y se anexan a su respectivo recibo.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Al momento de pago de cheque en ventanilla se les solicita a los trabajadores que cobran el mismo que firmen y que escriban la fecha en la cual están cobrando. Los cheques también pueden ser cobrados por personas autorizadas por el titular (vía carta poder).

CARTA PODER

México D.F., a _____ de _____ de 20__

Ing. José Miguel Jiménez Llamas
Director General de Finanzas de la
Cámara de Diputados
Presente

Por la presente otorgo al (a la) C. _____ poder
amplio, cumplido y bastante para que a mi nombre y representación, reciba
de la Cámara de Diputados el pago correspondiente a: _____

Bo.Vo. Director (a) de Remuneraciones

Nombre: _____
Firma: _____

ACEPTO PODER	OTORGA PODER
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	No. Empleado: _____ Firma: _____
TESTIGO	TESTIGO
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____

Nota: anexar copia legible de la credencial de la Cámara de Diputados o, en su caso, del IFE de las cinco personas que participan.

figura 5 Formato de carta poder

Después del cobro de los trabajadores y comprobantes de cheque firmados, los responsables de las cajas sellan cada uno de los recibos y lo entregan al Integrador quien los registra y organiza por nóminas y conceptos para entregarlos de nuevo a los cajeros, cada uno responsable de una nómina en específico para comprobarlos y mandarlos a contabilidad.



El integrador ordena los recibos después los ordena por nómina: base sindicalizado, base, interino, confianza, eventual, mandos medios y superiores y homólogos, pensión alimenticia, jubilados y honorarios.

Arma la base de datos integrada por información que arroja el SAF con respecto a los cheques generados, con información que manda Recursos Humanos mediante Microsoft Office Groove en archivos .txt (depósitos) y por último listados que se adquieren de esta última manera para los pagos en efectivo. Toda esta información es ordenada, depurada y con formato.

El registro de los recibos de pago se efectúa de manera manual ya que los pagos no se realizan siempre por el mismo cajero ni tampoco el mismo día.

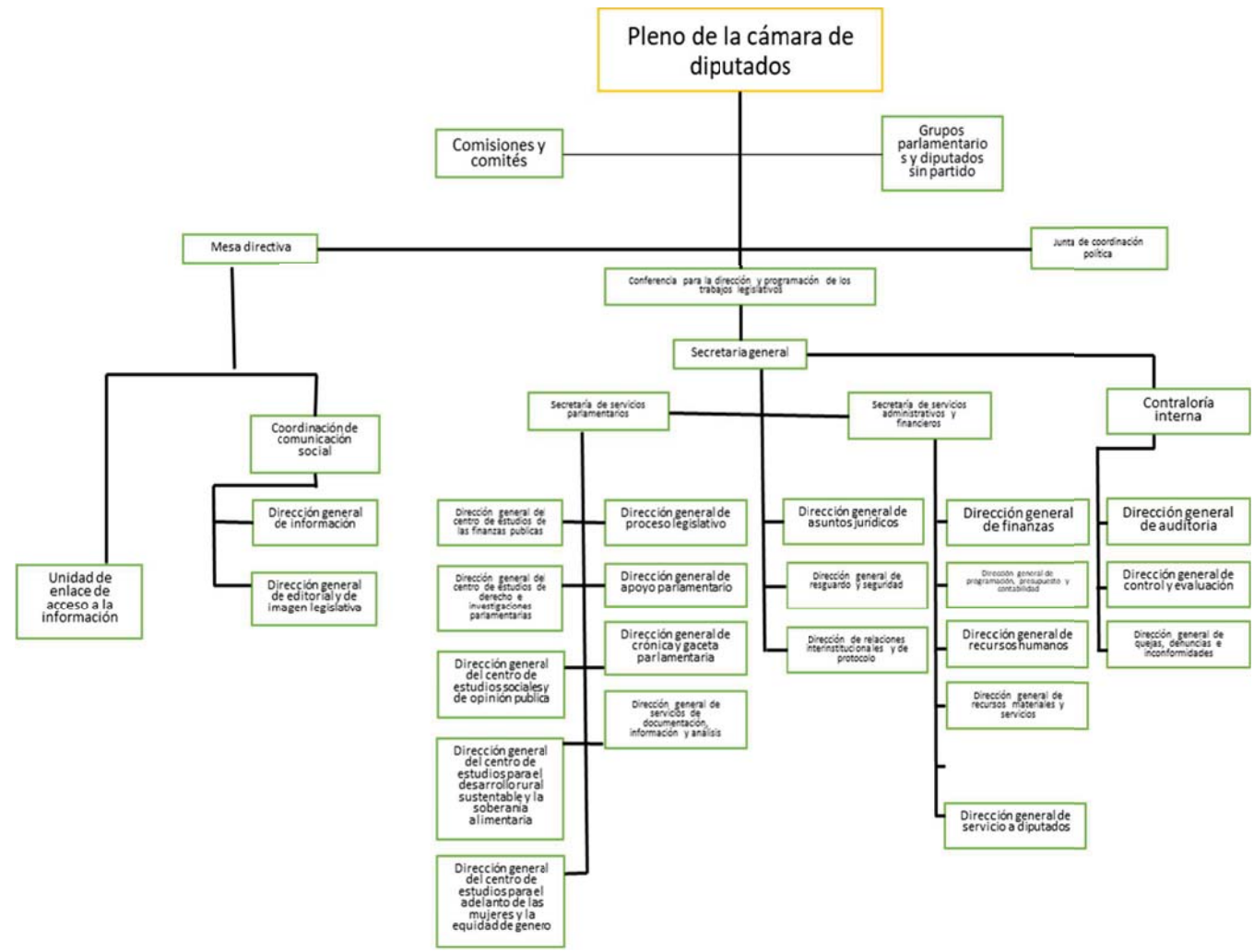
Número de folio o cheque					
Nombre					
Relación laboral					
Monto total					
FECHA DE PAGO					
CAJERO					
STATUS					

figura 6 Formato de la base de datos para control

La información que se recaba es de suma importancia porque provee de los indicadores necesarios para determinar el estatus del proceso de pago de nóminas y con esto nos referimos a los tres últimos campos.



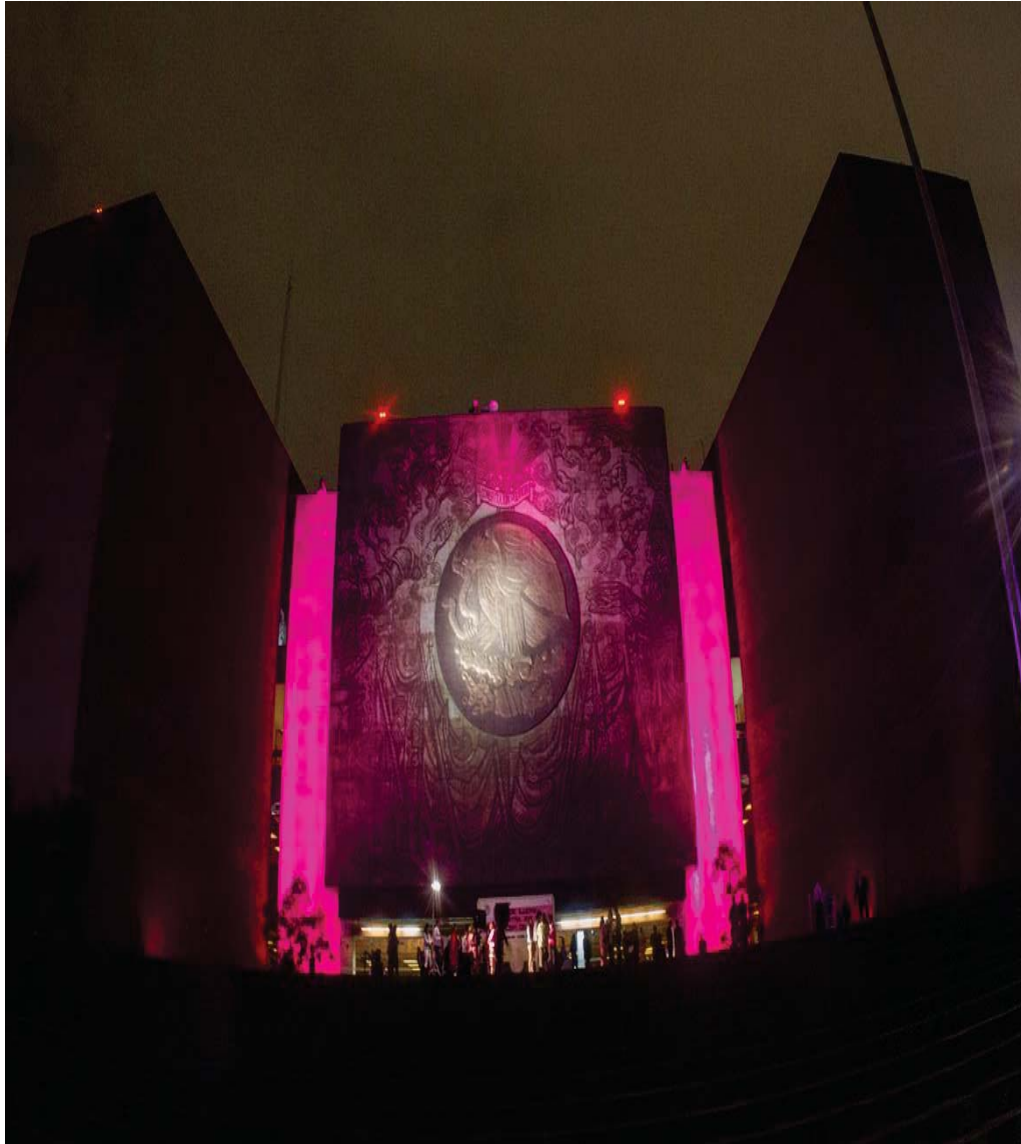
Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

4. PALACIO LEGISLATIVO





4.1 Historia

La vida parlamentaria de México ha descrito impresionantes hitos, desde que hace casi 185 años se perfiló con la instalación de la Junta Suprema Nacional Americana, en las calles de Rayón y Victoria en la ciudad de Zitácuaro, Michoacán, del 18 al 21 de agosto de 1811.

Ha habido desde un Congreso itinerante hasta persecuciones e incluso el sacrificio de los hombres que han querido darle a México las normas de conducta que promueven a los ciudadanos hacia estadios de superación.

Los recintos parlamentarios de México constituyen una ficha muy ponderada de la historia de nuestro país. Ligado a viejos y nuevos edificios, casonas de adobe, iglesias y teatros, el acontecer legislativo del país ha ido dejando en jirones parte viva del palpitar nacional.

El 13 de septiembre de 1813 se instaló el Congreso de Anáhuac en la Parroquia de Santa María de la Asunción, en Chilpancingo. En ese lugar se elaboraron los *Sentimientos de la Nación* por el gran estadista José María Morelos. Ese mismo Congreso habría de describir un peregrinaje sin tregua, a caballo y a pie, armas terciadas a la espalda o en granil, según la urgencia de la posibilidad de tener que guerrear antes o después de la sesión.

Quedaron en el paso del tiempo los recintos pasajeros de Tlacotepec, Ajuchitlán, Huetamo y Uruapan, hasta que el 22 de octubre de 1814 se instala en Apatzingán, Michoacán, el Congreso de Anáhuac para producir un documento que es esencial de nuestra libertad: la Constitución de 1814.

Y luego, de nueva cuenta, esa "diáspora" por casonas y parroquias que se desprende de la Hacienda de Puruarán, continúa en Púturo, Teretan, Zirándaro,



Tlalchapa, Teznapán, Atenango del Río, Jaujilla y finalmente Tehuacán, el 7 de noviembre de 1815.

Habían pasado cuatro años de que el generalísimo Morelos, con su fe en la libertad de los mexicanos, había puesto el arco total de nuestra vida parlamentaria, había interpretado la vocación de los nacionales de gobernarse por leyes superiores a todo hombre.

El Poder Legislativo del México Independiente tiene como su primer Recinto la Iglesia de San Pedro y San Pablo –que más tarde sería la Hemeroteca Nacional de las calles del Carmen–, un 24 de febrero de 1822. La primera Cámara de Diputados y el primer Congreso Constituyente nacieron ahí.

Más tarde, en Palacio Nacional, el primero de enero de 1829 habría de ubicarse un nuevo Recinto de la Cámara de Diputados, que duraría hasta el 10 de febrero de 1845. Cinco días más tarde se abriría un Recinto más en el primer piso del propio Palacio Nacional, de donde un día se trasladó a Querétaro para sesionar en la Academia de Bellas Artes de San Fernando. El Recinto del primer piso de Palacio sirvió para los fines legislativos hasta el 22 de agosto de 1872.

Del 9 de mayo de 1863 al 12 de julio del mismo año, la Cámara de Diputados sesionó en el Colegio Guadalupano de San Luis Potosí y al año siguiente quedaba instalada en la Casa del Obispado de Coahuila, donde radicó brevemente en 1864. Eran los tiempos de la Guerra de Intervención que obligaron a Juárez a peregrinar en carruaje para salvar finalmente instituciones republicanas.

Años más tarde el restablecimiento de la República devuelve a los parlamentarios mexicanos a Palacio Nacional. Esta vez en el Salón de Embajadores la sede del cuerpo legislativo.



La Cámara es trasladada al teatro Chiarini de la Ciudad de México, donde habría de permanecer unos cuantos meses durante 1868.

Y por fin los legisladores mexicanos habrían de llegar a uno de sus recintos más estables: el teatro Iturbide de la calle de Factor, hoy Allende y Donceles. Ahí se escribió el Derecho Positivo Mexicano desde el 1º de diciembre de 1872 hasta el 29 de marzo de 1909. Un devastador incendio destruyó el edificio y acabó con el archivo, después de 37 años de permanecer ahí, los legisladores se trasladaron a deliberar en el Palacio de Minería.

Por esas fechas se levantaba lo que hoy es el Monumento a la Revolución, que de primera intención trataba de ser el Palacio de los legisladores. Por muchas razones ello no fue posible. El 11 de abril de 1911 los diputados regresaron al edificio de Donceles y Allende, donde habrían de permanecer hasta el mes de agosto de 1981 para cumplir 70 años en ese Recinto. Ese lugar, por lo mismo, resume 107 años de la historia legislativa en México.

A pesar de esto, existen otros recintos utilizados por los diputados como el teatro Iturbide en Querétaro, el teatro Estadio Nacional, el Palacio de Bellas Artes, Palacio Nacional y el Auditorio Nacional.

El 1º de septiembre de 1981 el Presidente José López Portillo rindió su V Informe de Gobierno en el nuevo edificio legislativo ubicado en los terrenos de la antigua estación ferrocarrilera de San Lázaro, construcción planeada para que dure un siglo sirviendo a los trabajos legislativos.

Esta apretada síntesis de recintos parlamentarios de México es el preámbulo para la breve exposición que en las siguientes páginas se detalla, a manera de punto de partida para penetrar en el complejo y apasionante tema de la obra legislativa de México.



Mucho contenido de nivel ideológico, vocación democrática y libertaria, se ha venido ventilando en todos los sitios que dieron albergue al cuerpo deliberante por excelencia de México. Los recintos parlamentarios de México están ligados al alma de nuestro pueblo y precisamente hablan al corazón y a las raíces históricas de la nacionalidad.

A través de estas líneas se detalla una breve relación de los distintos recintos que la Cámara de Diputados ha tenido en sus 170 años de vida.

4.2 Identidad

Nuestro nombre es: Cámara de Diputados H. Congreso de la Unión

El poder legislativo proviene del término “ley”; la principal tarea de este órgano de gobierno es crear y aprobar normas en beneficio de los ciudadanos, además de asegurar que todas las acciones del Presidente de la República sean legales. En un sistema democrático como el de nuestro país, las leyes surgen a partir de las propuestas y necesidades de la población, pues son los ciudadanos quienes eligen a sus representantes de manera directa; y así también, los legisladores deberán asimilar su voluntad particular con las peticiones generales de los ciudadanos. Una ley podrá ser creada o modificada por petición directa de los Legisladores, o del Presidente de la República.

4.3 Misión

Garantizar una adecuada relación y coordinación entre la Cámara de Diputados y la Auditoría Superior de la Federación y que la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública se realice de conformidad con lo que establece la Ley a efecto de promover un manejo eficaz, honesto y profesional



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

de los recursos públicos; y coadyuvar a la consolidación de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas como medios indispensables para un ejercicio democrático del poder, consolidar la construcción de instituciones eficaces y mejorar la calidad del gasto público.

Nuestro logotipo está conformado por el escudo nacional mexicano

4.4 Visión

Impulsar un trabajo legislativo profesional, objetivo e institucional, reconocido por su calidad y capacidad de respuesta y de gestión a las demandas de legisladores y de la población en general, en beneficio del fortalecimiento de la fiscalización superior y del uso adecuado de los recursos públicos y su transparencia.

4.5 Filosofía

“Acuerdos que conforman la ley”

“Trabajamos por ti”

Lo cual se refiere a las iniciativas, comisiones, leyes no aprobadas, y todo aquello que regulan una nación. “Una declaración de la voluntad soberana, que manifestada en la forma escrita de la Constitución manda, prohíbe, o permite” – Andrés Bello, 1863-.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

5. Caso practico





Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Es preciso mencionar que dentro del área de Subdirección de Caja General el puesto que desempeñe es Integrador; es un puesto importante dentro del proceso de pago de nóminas, puesto que el trabajo que realiza es un indicador de los pagos al personal de la Cámara de Diputados; donde se denota el estatus en el que se encuentra el área.

5.1 Descripción del puesto

Integrador

Estudiar el proceso y funcionamiento de las actividades financieras dentro de la Cámara de Diputados.

Ser parte de la historia y antecedentes de una de las instituciones públicas más importantes del país.

Analizar el proceso de pagos al personal de la Cámara de Diputados.
Describir el desempeño profesional del analista dentro del área de pagos al personal de la Cámara de Diputados.

Pieza clave dentro del área de nómina quien es parte del proceso de pago a personal de la Cámara de Diputados.

Es importante para la Cámara de Diputados, Institución pública contar con personal capacitado que tenga sentido ético y responsabilidad para desempeñar sus actividades bajo la normatividad y políticas.



5.2 Funciones del puesto

- Recibir los documentos de pago FUSF (Formato Único de Servicios Financieros)
- Realizar los registros de los pagos en el sistema
- Elaborar la autorización de cheques
- Entregar el documento de pago para firma
- En caso de depósito solo validar registro y determinar el folio de pago
- Recibir los cheques impresos y con firmas para cobro
- Anexarlos a su respectivo lugar (nómina y concepto)
- Como integrador; recolectar los recibos ya pagados
- Organizar los recibos por nómina
- Registrar los recibos en la base de datos, marcando cada uno de ellos
- Devolver los recibos con respecto a cada nómina
- Hacer un reporte conforme a las comprobaciones efectuadas
- Ayudar en la cancelación de cheque con vigencia a 30 días
- Comprobar las nóminas ordinaria y honorarios vía depósito

5.3 Actividades del puesto

- Concentrarse en la información recibida y aplicada
- Verificar conceptos de pagos, comprobantes y recibos
- Preparar la información para garantizar un eficiente control y evaluación de registro
- Resguardar los recibos de pago quincenalmente para su registro



5.4 Habilidades del puesto

- Excelente comunicación
- Capacidad para intercambiar ideas
- Tener excelente relación con los compañeros de trabajo
- Capacidad física y motriz para desplazarse
- Capacidad para organizar su tiempo
- Organizado
- Responsable
- Liderazgo
- Generador de motivación a equipos de trabajo
- Reacción inmediata ante contingencias
- Solución de problemas
- Concentración

5.5 Actitud del Integrador

- Tener equilibrio emocional
- Ser diligente en relación con sus actividades
- Mostrar alegría de contribuir
- Reconocer el esfuerzo y las capacidades de los compañeros de trabajo
- Excelente presentación
- Disposición para ayudar al personal

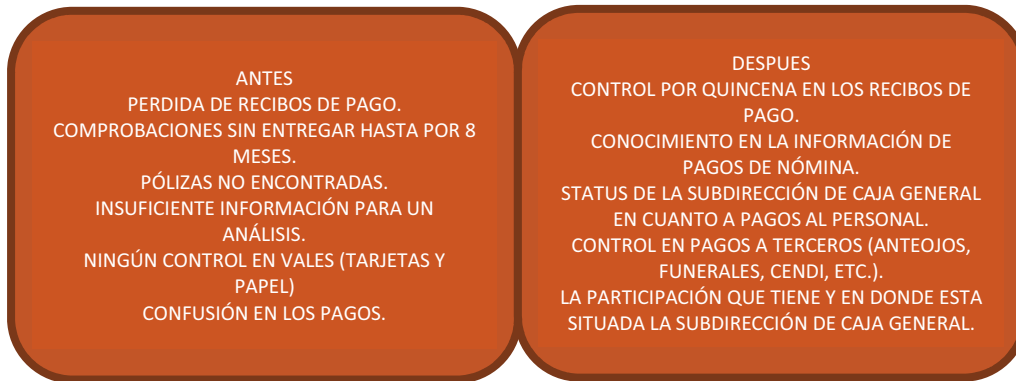


5.6 Ética profesional del Integrador

- Tener mucho cuidado al momento de la validación de pago, con respecto a no forzar autorización
- Tener mucho cuidado con los homónimos
- No confundir cuentas de depósito, nombres, importes y fechas
- No falsificar firmas para cobrar cheques que no son propios
- Abuso de confianza
- Sisar la nómina de efectivo

5.7 Mejoras

Con la instalación de una nueva administración dentro del área de finanzas viene el análisis de cómo funciona ésta en la H. Cámara de Diputados; cuáles son sus deficiencias o que área adscrita tiene menor atención. Así; es como se puso principal atención en la Subdirección de Caja General, en donde no se llevaba un buen control, puesto que tenían comprobaciones desfasadas hasta por ocho meses, recibos perdidos, pólizas no encontradas e incontables anomalías por falta de control; es ahí donde se implementa un puesto que nos pueda ayudar a examinar a detalle el proceso de pago controlando recibos pagados, cancelados o retenidos; y así determinar que se ha pagado, cuando se ha pagado y quien lo pagó. Todo este trabajo al final es un indicador innegable del proceso de pago de nóminas, donde se tiene un mayor control en pagos.



5.8 Resultados Obtenidos

Se obtuvo un mejor control en los tiempos de pago con respecto a las comprobaciones, que por el momento y debido a la instalación del Integrador en coordinación con el Subdirector de Caja General y un equipo de trabajo dispuesto siendo éste integrado de una fusión que consta del área ya mencionada Subdirección de Caja General y Nóminas que en su momento trabajaban en coordinación separadas, dando pie a integrarlas como una sola para dar los resultados deseados.

También se contaron con los indicadores; estos datos que denota donde está en tiempo y forma, la Subdirección de Caja General, dando porcentajes muy cercanos y reales al estatus del área.

Las pólizas y recibos son rastreados con mayor facilidad y esta acción evita su extravío como había pasado en periodos anteriores.



Ayuda a la gente encargada de los pagos directos a incrementar la seguridad, evitando fraudes, duplicidad de pagos y búsquedas físicas innecesarias.

5.9 Criterios para la Toma de Decisiones

La toma de decisiones dentro del área de la Subdirección de Caja General radica en analizar los pagos realizados dentro de las nóminas complementarias, reales y anuladas o en su defecto canceladas. Esto nos muestra que para efecto financiero el hacer pronósticos con respecto al dinero que debe de estar como colchón en caso de pagos extraordinarios, es el que se manda como información diaria, para el fondeo oportuno sin superar en demasía dicho colchón para efectos financieros y contables.

Con respecto a los tiempos que se toman para organizar la nómina, e incluso con los indicadores, para saber con certeza cuál es el estatus de los cheques, con los treinta días naturales de vigencia. La base de datos del Integrador nos permite ubicar cierto estatus de pagos con el fin de llevar el correcto control para la buena toma de decisiones.

5.10 Servicio

Se debe conocer bien las funciones del puesto que ocupas y que deberán ser bien desempeñadas ara lo cual es indispensable:

- Conocer las funciones que desempeñas
- Denominar los conocimientos y habilidades que implica tu función
- Saber para qué y porqué de los procesos que realizas
- Entender la razón de ser de tu función y cómo contribuyes a la organización



- Llevar a cabo las actividades de acuerdo a los procedimientos, normatividad y políticas establecidas

Servicio público es la actividad desarrollada por una institución pública o privada con el fin de satisfacer una necesidad social determinada. Los servicios públicos son el conjunto de actividades y prestaciones permitidas, reservadas o exigidas a las administraciones públicas por la legislación en cada Estado, y que tienen como finalidad responder a diferentes imperativos del funcionamiento social, y, en última instancia, favorecer la realización efectiva de la igualdad y del bienestar social. Suelen tener un carácter gratuito, ya que los costes corren a cargo del Estado. Tienen una presencia especialmente significativa en los países que siguen modelos político-económicos orientados hacia el bienestar social, v.g., estado social, estado del bienestar, etc.

Tener siempre presente lo siguiente:

- Capacidad de respuesta
- Conocer lo que hacemos
- Ser competente
- Trabajar con credibilidad
- Ser veraz
- Exactitud de información

Actitud de servicio es la capacidad, disposición para realizar un trabajo también podemos definir como la manera de proyectarnos a los demás. La actitud inicia con la autoestima que es la valoración aceptación y respeto por uno y por los demás.



5.11 Trabajadores

Se denomina trabajador (o su variante en femenino, trabajadora) a la persona que presta servicios que son retribuidos por otra persona, a la cual el trabajador se encuentra subordinado, pudiendo ser una persona en particular, una empresa o también una institución.

El trabajador, para poder desempeñarse Como tal debe tener la edad legal que en su país debe tener para convertirse en tal, por ejemplo, dieciocho años.

En caso de que el trabajador no tenga dicha edad, y aun así trabaje, se lo considera trabajo infantil, lo cual en la mayoría de los países constituye, por parte de quien lo emplea, una violación de las leyes.

En caso de que el trabajador realice sus trabajos de manera involuntaria o sea forzado a realizar un tipo de trabajo que él no desea o no presta su voluntad para hacerlo, es considerado como servidumbre o más conocido como esclavitud.

Con la Revolución Industrial, que se desarrolló durante el siglo XIX, surgieron dos conceptos fundamentales del mundo de hoy: trabajador y empresario.

A partir de estos dos conceptos, se establece una dicotomía o diferencia social, por la cual surgirán diferentes clases sociales: por una parte, los capitalistas, que son aquellos que poseen los medios de producción y el recurso económico en la relación de producción; y el trabajador, que no posee dichos recursos, pero sí puede prestar su fuerza o intelecto para desarrollar determinadas acciones dentro de la relación de producción.



Sin embargo, en la actualidad ambas figuras han comenzado a no ser tan fáciles de clasificar, o al menos, existen otras figuras que llaman a pensar en otras categorías más allá de estas dos que expusimos en el párrafo anterior.

Una de esas figuras es el trabajador autónomo, que posee medios de producción y recursos económicos, pero que, a su vez, también realiza trabajos de fuerza o intelectuales, e incluso puede ser el único trabajador de su “empresa” personal.

Otras figuras como los emprendimientos sociales o las cooperativas también cancelan esta dicotomía empresario-trabajador para nuclearse varios trabajadores en una forma de asociación que tiende a la igualdad de ganancias y al bien común.

Dentro de los trabajadores, es frecuente escuchar que se los clasifique por colores de “cuello”, aunque esto no aluda a la vestimenta ni a nada de eso, sino que refiere al tipo de actividad que realizan. Los trabajadores de cuello azul son aquellos que trabajan en fábricas, industrias y talleres y realizan trabajos de fuerza; los de cuello blanco, son quienes trabajan en oficinas y tareas administrativas, mientras que los de cuello rosa, refiere a los que se desempeñan en el sector de la salud, la educación y las labores domésticas. Por último, los trabajadores de cuello verde, son quienes se dedican o están inmersos en sectores de economía social, tercer sector o desarrollo sostenible.



CONCLUSIONES

Es de gran importancia la función de un analista e integrador dentro de la Subdirección General de Finanzas ya que es una de las piezas clave para dar los indicadores de la subdirección, el avance, las comprobaciones, la preparación de arqueos de caja e incluso en las auditorías internas, con el fin de tener un control enorme de la nómina de principio a fin, el analista e integrador debe contar con la principal característica de actuar éticamente en cada una de sus actividades, ser honesto y tener un gran sentido de responsabilidad y atención en cada una de las labores, además de tener conocimiento de finanzas públicas, además de tener presente la normatividad, actualizaciones y leyes que tienen que ver con modificaciones importantes, laborales y sociales. Es por eso que un analista e integrador siempre debe poner suma atención y dedicación en las labores que hace.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1917,
Talleres Gráficos de México

Normatividad Administrativa de la Cámara de Diputados, Actualización 2016,
Edición realizada por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión

Manual General de Organización de la Cámara de Diputados, Actualización
2016, Edición realizada por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la
Unión

Mayers E Fred, 2000, *Estudio de tiempos y movimientos*, USA, Prentice hall
Inc.

Peña José Carlos, Rivera Francisco, versión 2017, *Administración de Procesos*,
México, Herder MX

Martha Náteras González, 2017, *Administración pública y el gobierno en
México, La. Desempeño y procesos gubernamentales*, México, El sótano

Álvarez Arredondo Ricardo A., 2002, *Historias de las formas de gobierno en
la ciudad de México*, México, Centro de producción editorial



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

Manin Bernanrd, 2017, *Los principios del gobierno representativo*, México,
Alianza editorial.



Crear un puesto de trabajo para el correcto control en la subdirección de caja general en la
Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión

CIBERGRAFÍA

http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/008_comisioneslx/001_ordinarias/042_vigilancia_de_la_auditoria_superior_de_la_federacion/002_presentacion/004_mision_y_vision, Cámara de Diputados, 2006

http://mexicosos.org/contenidos_y_materiales/el-poder-legislativo, México SOS, Méxicosos 2019

<http://definicion.mx/trabajador/#ixzz3G9rDvDMu>, Definición 2019

<http://www.expansion.com/diccionario-economico/finanzas.html>, Unidad Editorial Información Económica S.L, 2019