



**Acta de Sesión Extraordinaria.
21 de agosto de 2009.**

En el Palacio Legislativo de San Lázaro, siendo las 11:00 horas del día 21 de agosto de 2009 y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al cual la H. Cámara de Diputados, tiene la facultad de dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior; el artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos conforme al que el Congreso expidió la ley que regula su estructura y funcionamiento; el artículo 34 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al cual la Cámara de Diputados cuenta con la Junta de Coordinación Política, órgano facultado para presentar el anteproyecto de presupuesto anual de la Cámara, analizar y en su caso aprobar el informe de ejecución presupuestal que reciba de la Secretaría General, asignar los recursos humanos, materiales y financieros, entre otras; el artículo 46, numeral 3 de la misma Ley Orgánica conforme al cual para auxiliar a la Junta de Coordinación Política en el ejercicio de sus funciones administrativas, habrá un Comité de Administración, y toda vez que este ha quedado debidamente conformado, los suscritos integrantes del mismo se reunieron para celebrar Sesión Extraordinaria, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que el Comité de Administración quedó debidamente integrado mediante acuerdo aprobado por el Pleno de la H. Cámara de Diputados, el 10 de octubre de 2006.
- II. Que el Banco Mundial otorgó con fecha 13 de junio de 2007 a la Cámara de Diputados, la donación No. TF058294, por un monto de \$498,000.00 dólares norteamericanos, para apoyar el Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Cámara de Diputados del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, comprometiéndose la Cámara a aportar recursos por al menos un monto equivalente a la donación otorgada.
- III. Que el Convenio de Donación fue suscrito el 18 de junio de 2007 y su operación quedó a cargo de Nacional Financiera, S.N.C., en su calidad de Agente Financiero del Gobierno Federal.



IV. Que los compromisos de la donación consideraron la ejecución de tres Componentes:

Componente 1. Integración de un sistema gerencial de información y archivos (repositorio electrónico).

Componente 2. Fortalecimiento institucional de los Centros de Estudios y el Comité de Información, Gestoría y Quejas.

Componente 3. Fortalecimiento del Sistema Gerencial Financiero de la Cámara de Diputados (presupuesto y gasto), a través de la adquisición e implementación de una plataforma tecnológica (Módulo Financiero GRP).

V. Que la autorización motivo de este Acuerdo se encuentra considerada en el Componente 3, cuya puesta en operación se ha programado para el 1º de septiembre de 2009, por lo que algunos de los procesos y sistemas actuales se verán impactados al ser sustituidos por tecnología de punta que facilitará el seguimiento y control del ejercicio presupuestal y contribuirá a eliminar procesos, re-trabajos, dobles registros y a tener un menor margen de error, lo que coadyuvará a una mejor toma de decisiones.

VI. Que el Comité de Administración ha sido informado permanentemente con respecto a los avances en el desarrollo de los Componentes del Convenio referido en el Considerando III de este Acuerdo.

Expuestos los considerandos anteriores, el Comité de Administración de la H. Cámara de Diputados adopta los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se instruye y se autoriza a la Secretaría General, para que a través de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros se efectúen las adecuaciones organizacionales, funcionales y de operación que requiera la implementación y puesta en marcha del Sistema de Administración Financiera (SAF/GRP) de la Cámara de Diputados, el cual se ha programado comience a operar a partir del 1º de septiembre de 2009, siempre y cuando existan las condiciones óptimas para ello, y tomando en consideración el ANEXO que forma parte de este Acuerdo.

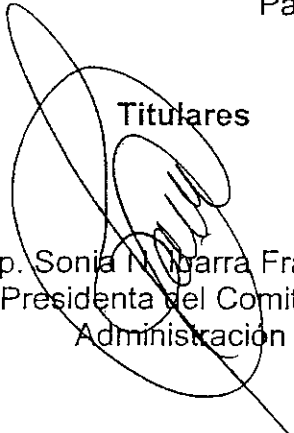


SEGUNDO.- Una vez que el Sistema de Administración Financiera se encuentre estabilizado en su operación conforme a lo programado, a más tardar el 30 de octubre de 2009, las áreas competentes deberán atender los impactos organizacionales y funcionales derivados de la operación del Sistema, y procederán a la actualización de los instrumentos administrativos que correspondan, para su autorización por las instancias administrativas u Órganos de Gobierno, conforme a la normatividad aplicable, en un plazo que no exceda de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha antes mencionada.

TERCERO.- En tanto se actualizan y autorizan los instrumentos administrativos que regulan las actividades a que se refiere este Acuerdo, las acciones de fiscalización y control deberán tomar en consideración las adecuaciones organizacionales y funcionales que requirió la puesta en operación del SAF hasta su estabilización y que se mencionan en el ANEXO.

Palacio Legislativo, México, D.F., a 21 de agosto de 2009.

Titulares

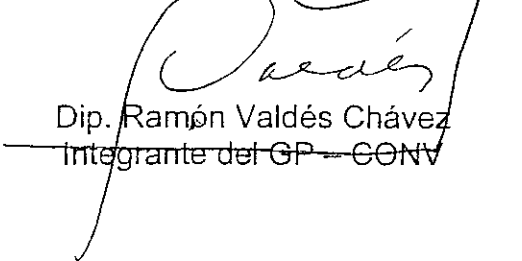


Dip. Sonia Margarita Franquez
Presidenta del Comité de
Administración

Dip. José Martín López Cisneros
Integrante del GP – PAN



Dip. Lorena Martínez Rodríguez
Integrante del GP – PRI



Dip. Ramón Valdés Chávez
Integrante del GP – CONV

Suplentes

Dip. Irene Aragón Castillo
Integrante del GP – PRD

Dip. Héctor Manuel Ramos Covarrubias
Integrante del GP – PAN

Dip. Alejandro Chanona Burguete
Integrante del GP – CONV



Dip. Diego Cobo Terrazas
Integrante del GP – PVEM

Dip. Alan Notholt Guerrero
Integrante del GP – PVEM

Dip. Jaime Cervantes Rivera
Integrante del GP – PT

Dip. Rosa Elia Romero Guzmán
Integrante del GP – PT

Dip. Ariel Castillo Nájera
Integrante del GP – NA

Dip. Mónica Arriola
Integrantes del GP – NA

Dip. Armando García Méndez
Integrante del GP – ALT

Dip. Delio Hernández Valadés
Integrante del GP – ALT



ANEXO

ADECUACIONES ORGANIZACIONALES, FUNCIONALES Y DE OPERACIÓN QUE REQUERIRÁ LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SAF/GRP) DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

A continuación se mencionan, en términos generales, los impactos principales que hasta la fecha se tienen identificados para la puesta en marcha del SAF/GRP y que tanto el Líder del Proyecto, por parte de la Cámara como la Firma contratada deberán documentar como parte de los entregables comprometidos una vez que el Sistema se encuentre en plena operación.

Como parte de los compromisos asumidos con el Banco Mundial en el Convenio de Donación, la implantación del GRP, consideró como uno de sus ejes rectores, la adecuación de los procesos existentes en la Cámara, alineándolos al sistema adquirido, aprovechando las prácticas generalmente aceptadas y las características de la aplicación bajo un esquema de transversalidad, por lo que asegurar la alineación de los procesos con la funcionalidad provista por la solución ha sido parte fundamental del Proyecto. En este tenor se describen los principales impactos:

- ✓ Como producto de la realineación, en el modelo deseable para la operación de la Cámara se adecuaron 26 procesos, directamente relacionados con la funcionalidad de la aplicación adquirida de Oracle E- Business Suite, los cuales cubren las necesidades operativas de la Cámara, en materia financiera y presupuestal, y se apegan al concepto de transversalidad de las operaciones, lo cual se puede observar en la **Relación de Procedimientos y Áreas Administrativas que se verán Impactadas Directamente con la Operación del SAF**, que se adjunta a continuación.
- ✓ El mapeo y realineación de estos procesos se orientó a la eliminación de islas de información, llegando a identificar hasta 68 formas distintas de recapturas y reprocesos en los flujos de trabajo que comprenden el Módulo Financiero, y que con la puesta en marcha del Sistema se homogeneizarán y abatirán, impactando por tanto las actividades en la forma en que se realizan actualmente.
- ✓ Una de las grandes ventajas que representa la implantación del SAF/GRP, es el tener una sola fuente de información, a través de un repositorio central, que permitirá aprovechar la información capturada desde el origen y procesarla de acuerdo con las características específicas del módulo del SAF, operando la información en cada área bajo el concepto de procesos punta a punta, en toda la extensión del concepto.
- ✓ La forma de trabajo automatizada, transversal y en equipo que requirió la puesta en marcha del SAF representa un cambio sustancial en la forma de operación



actual, eliminado los sistemas aislados, desde programas complejos como el Sistema Integral de Tesorería (SIT) y el Sistema Contable (INTEGRA) hasta las hojas de cálculo auxiliares en las capturas individuales, transformándola en un modelo de comunicación e información compartida entre todas las áreas, con la única condicionante de la **seguridad de la información y la concomitante responsabilidad**, de acuerdo con la función de cada servidor público que operará el SAF, a través de la asignación de roles y perfiles dentro de la aplicación, que desde luego se verán reflejados en la puesta en marcha del SAF y que requieren realineaciones funcionales y de perfiles, los cuales requerirán de algunas adecuaciones a la descripción de funciones del actual Manual General de Organización. Las áreas que se podrán ver afectadas de manera directa en este sentido también se mencionan en la **Relación de Procedimientos y Áreas Administrativas que se verán Impactadas Directamente con la Operación del SAF**.

- ✓ Otro cambio en la forma de operar el Sistema refiere a la designación de administradores de catálogos, quienes serán los responsables de la integralidad de la información tanto cualitativa como cuantitativa, lo cual también se verá reflejado en los procedimientos que se impacten y en las funciones de las áreas correspondientes. Sólo por mencionar algún ejemplo, el personal impactado deberá transitar de la ejecución de actividades eminentemente manuales de captura de información a actividades de análisis y explotación de dicha información en las distintas modalidades que el Sistema lo permita.

Las mejores prácticas, orientadas a la revisión de los procesos contra la operación real y superada la curva de aprendizaje, recomiendan que una vez estabilizado el Sistema se formalicen las adecuaciones organizacionales y funcionales de los impactos relacionados con su implantación, y que el mismo se encuentre operando plenamente y se hayan concluido los ajustes post-implantación, es decir que el Sistema se encuentre estable. Asimismo, se requiere que el personal se haya adaptado a la nueva forma de operación del SAF, es decir, haya superado la curva de aprendizaje.

**RELACION DE PROCEDIMIENTOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS
QUE SE VERÁN IMPACTADAS DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN DEL SAF**

MANUAL DE REFERENCIA	PROCEDIMIENTO ACTUAL IMPACTADO	ÁREAS IMPACTADAS		PROCESO SAF	COMPONENTE DEL MÓDULO FINANCIERO
		DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ÁREA		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Cámara de Diputados	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Presupuestal	Calendarios y techos presupuestales	Presupuestos
	Procedimiento para el Control y Seguimiento Presupuestal.	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Presupuestal	Seguimiento y control presupuestal	
	Procedimiento para Adecuaciones al Presupuesto de Egresos autorizado a la Cámara de Diputados	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Presupuestal	Adecuaciones presupuestales externas	
	Procedimiento para Adecuaciones al Presupuesto de Egresos autorizado a Unidades Responsables de Gasto	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Formulación, Seguimiento, Control y Evaluación Presupuestal	Adecuaciones presupuestales internas	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	Procedimiento para el Registro Contable y Presupuestario de las Operaciones	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Revisión y contabilización de asientos	Contabilidad
	Procedimiento para el Registro Contable y Presupuestario de las Operaciones	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Cierre mensual	
	Procedimiento para la elaboración de informes para la Cuenta Pública	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Elaboración de informes para la Cuenta Pública	
	Procedimiento para el Registro Contable y Presupuestario de las Operaciones	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Cumplimiento de obligaciones fiscales	
	Procedimiento para la elaboración de Reportes Financieros	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Elaboración de reportes financieros	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.	Procedimiento para pago de dietas y apoyos económicos a Diputados	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Pago de dietas y apoyos económicos	Pago a Diputados
	Procedimiento para transferencias de Subvenciones a Grupos Parlamentarios	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Pago de Subvenciones a Grupos Parlamentarios	
	Procedimiento para pago a proveedores de bienes, servicios y obra pública	Dirección General de Finanzas	Dirección de Control de Operaciones	Pago de proveedores de bienes, servicios y obra pública	Cuentas por pagar
	Procedimiento para la asignación y comprobación de fondos fijo, revolvente y gastos de operación	Dirección General de Finanzas	Dirección de Control de Operaciones	Asignación de fondos fijos, revolvente y gastos de operación	
	Procedimiento para la asignación y comprobación de fondos fijo, revolvente y gastos de operación	Dirección General de Finanzas	Dirección de Control de Operaciones	Comprobación y reembolso de fondo fijo, revolvente y gastos de operación	
	Procedimiento para pago de contribuciones y compromisos derivados de conceptos relacionados con los servicios personales	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Pago de contribuciones y compromisos derivados de servicios personales	
	Procedimiento para pago de viáticos	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Asignación de viáticos (Gastos de viaje nacionales e internacionales)	
	Procedimiento para pago de viáticos	Dirección General de Servicios a Diputados	Dirección de Atención a Diputados	Comprobación de viáticos (gastos de viaje)	
Procedimiento para pago de viáticos	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Comprobación de viáticos (gastos de viaje)		

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN, POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS ADECUACIONES ORGANIZACIONALES, FUNCIONALES Y DE OPERACIÓN QUE REQUIERA LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SAF/GRP) DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.

**RELACION DE PROCEDIMIENTOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS
QUE SE VERÁN IMPACTADAS DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN DEL SAF**

MANUAL DE REFERENCIA	PROCEDIMIENTO ACTUAL IMPACTADO	ÁREAS IMPACTADAS		PROCESO SAF	COMPONENTE DEL MÓDULO FINANCIERO
		DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE ÁREA		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.	Procedimiento para pago de viáticos	Dirección General de Finanzas	Dirección de Control de Operaciones	Pago de boletos de avión	Cuentas por pagar
		Dirección General de Servicios a Diputados	Dirección de Atención a Diputados		
	Procedimiento para pago de viáticos	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Descuentos a deudores via nómina /dieta	
		Dirección General de Servicios a Diputados	Dirección de Atención a Diputados		
	Procedimiento para reembolso de gastos médicos menores a Diputados.	Dirección General de Finanzas	Dirección de Pago a Diputados	Pago de gastos médicos menores a Diputados (Gasto por comprobar, comprobación y/o reembolso)	Portal de Gastos/ Cuentas por Pagar
	Procedimiento para pago de dietas y apoyos económicos a Diputados	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Pago mediante emisión de cheques y transferencias (Pago personalizado)	Cuentas por Pagar
Procedimiento para pago a proveedores de bienes, servicios y obra pública	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Pago mediante emisión de cheques y transferencias (Pago ventanilla)		
Procedimiento para pago de nómina y vales de despensa al personal	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Pago de nómina y vales de despensa al personal		
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.	Procedimiento para las Conciliaciones Bancarias	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Contabilidad	Conciliaciones bancarias	Administración de Efectivo
		Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.	Procedimiento para inversión de disponibilidades presupuestales	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Inversión de disponibilidades presupuestales	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	Procedimiento para el Registro Contable y Presupuestario de las Operaciones	Dirección General de Finanzas	Dirección de Tesorería	Recepción de comprobación, modificaciones, cancelaciones y su registro	

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN, POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS ADECUACIONES ORGANIZACIONALES, FUNCIONALES Y DE OPERACIÓN QUE REQUIERA LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SAF/GRP) DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.