



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT



HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Contabilidad

REVISÓ

Subdirección General de Finanzas

APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-305-070825 en su 4a sesión ordinaria celebrada el día 07 de agosto del 2025. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos, para su opinión en su 4a sesión celebrada el día 27 de agosto de 2025 donde se dictó el acuerdo CRH04SO.27.08.2025-V.1.4 y fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Centésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 23 de octubre de 2025, bajo el Acuerdo No. CD ME 69-231025.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
IV. ANTECEDENTES DEL INSTITUTO FONACOT	6
V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	7
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
VII. ORGANIGRAMA	12
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	13
1.1.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	13
1.1.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO CONTABLE	14
1.1.1.3.2.0 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD CONTABLE E IMPUESTOS	15
1.1.1.3.3.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES CONTABLES.....	16
IX. IDENTIFICACIÓN.....	17
X. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	18
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	19
A. DEFINICIONES	19
B. ACRÓNIMOS.....	22
XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	23

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5, 58, 59, 61 y 74 del Estatuto Orgánico, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Contabilidad del Instituto FONACOT, con base en los objetivos definidos por las Unidades Administrativas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada, el Instituto FONACOT, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procurando en todo momento la congruencia de los objetivos Institucionales con las estrategias y/o metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

La eficiencia institucional, así como la adecuada gestión del Control Interno Institucional, ameritan ordenar y coordinar todos los recursos que integran al Instituto FONACOT, y para lograrlo se requiere tener claridad respecto de las funciones a desarrollar por cada una de sus Unidades Administrativas, en el entendido de que las personas Titulares de las mismas son directamente responsables de su debido y oportuno cumplimiento. En ese contexto, los Manuales de Organización Específicos del Instituto FONACOT tienen como propósito ser herramientas administrativas que contengan información ordenada sobre la organización y funcionamiento de cada una las Unidades Administrativas que conforman a la Institución, precisando el objetivo y las funciones asignadas a las mismas y estableciendo su ámbito de operación, lo que permite delimitar su responsabilidad y evitar duplicidad de funciones.

Asimismo, los Manuales de Organización Específicos permiten identificar las relaciones de coordinación interna, las relaciones formales y funcionales de comunicación y autoridad y los criterios que subyacen a la división del trabajo de cada una de las Unidades Administrativas.

Los Manuales de Organización Específicos son los documentos en los que se da a conocer información sobre los antecedentes del Instituto FONACOT, el Marco Jurídico-Administrativo que regula su actuar; delimitan el ámbito de responsabilidad y competencia de las Unidades Administrativas del organismo. En este sentido, el Manual de Organización Específico que se presenta servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, constituyéndose en una herramienta de transparencia. Servirá además para facilitar a toda persona servidora pública del Instituto FONACOT la identificación de las responsabilidades encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura del área y de esa manera apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe señalar que la definición de las funciones del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Contabilidad del Instituto FONACOT, obedece a la adecuación de actividades y funciones de ésta Dirección.

Por último, es importante mencionar que los Manuales de Organización Específicos son documentos susceptibles de permanente actualización por la evolución y adecuación de la estructura orgánica del Instituto FONACOT, por lo que la Unidad Administrativa responsable deberá realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo actualizado.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>
---	--	-----------------------	------------------------------------

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente documento contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Contabilidad, se realice de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran la Unidad Administrativa. De manera adicional, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso al Instituto FONACOT y a su puesto, y así contribuir al acercamiento de la ciudadanía al quehacer institucional, dando a conocer las funciones que realiza cada uno de los puestos que conforman la Dirección de Contabilidad.

II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO07.00	Jul, 2015	Nueva creación.
MO07.01	Oct, 2018	Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Marco jurídico administrativo aplicable. Estructura Orgánica
MO07.02	Ago, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Jurídico Administrativo. ✓ Objetivo y Funciones. ✓ Estructura Orgánica. Enriquecer el apartado Glosario de Términos (Definiciones y Acrónimos). Agregar artículos transitorios. Se Incluye lenguaje de género.
MO07.03	Oct, 2025	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar la tipografía Noto Sans y Logo en todo el documento. Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Jurídico Administrativo ✓ Glosario de términos y acrónimos. Añadir funciones a las siguientes Unidades Administrativas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección de Contabilidad ✓ Subdirección de Registro Contable ✓ Subdirección de Normatividad Contable e Impuestos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de éste Manual es de manera obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Contabilidad, y de seguimiento general para el personal de todas las demás Unidades Administrativas que intervienen en materia contable y fiscal.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>
---	--	-----------------------	------------------------------------

IV. ANTECEDENTES DEL INSTITUTO FONACOT

El Instituto FONACOT se crea por decreto publicado en el D.O.F el 24 de abril de 2006, a partir de la extinción del fideicomiso público denominado Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, constituido el 02 de mayo de 1974, cuya fiduciaria fue NAFIN. El Instituto FONACOT cuenta con las características siguientes:

- Personalidad jurídica y patrimonio propios.
- Autosuficiencia presupuestal.
- Patrimonio exclusivo para otorgar financiamiento a las personas trabajadoras.
- Permanencia institucional para dar un mejor servicio a sus Clientes, Banca Comercial e Inversionistas.
- Gobierno corporativo y profesionalización de la Dirección General.
- Beneficio a personas trabajadoras del apartado A y apartado B de la Administración Pública Federal.
- Descuento vía nómina de la persona trabajadora.

El Instituto FONACOT tiene por objeto promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios. Los créditos otorgados a las personas trabajadoras son cobrados de conformidad con el artículo 132 fracción XXVI de la LFT, a través del cual los Centros de Trabajo están obligados a efectuar las deducciones necesarias de la nómina de las personas trabajadoras para realizar el pago al Instituto FONACOT respecto a los créditos otorgados o garantizados por éste a dichos trabajadores, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT y sus Procedimientos Específicos vigentes.

A la fecha el Instituto FONACOT es considerado una institución competitiva que contribuye activamente al crecimiento económico, al desarrollo social del país y a la activación del mercado de deuda mexicano.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	 <p>INSTITUTO fonacot</p>
---	--	---	--

V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y normativas que aplican al Instituto FONACOT, en materia contable y fiscal, de forma enunciativa más no limitativa:

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

LEYES

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2025.
2. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2012, y sus reformas.
3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
4. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
5. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025, publicada en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2024.
6. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
7. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000, y sus reformas.
9. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero del 1983, y sus reformas.
10. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999, y sus reformas.
11. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986, y sus reformas.
12. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
13. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
14. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y sus reformas.
15. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 diciembre de 2005, y sus reformas.
16. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
17. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
18. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
19. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 diciembre de 1976, y sus reformas.
20. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
21. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.
22. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
23. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2021.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

24. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
25. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
26. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
27. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el de 20 mayo de 2004, y sus reformas.
28. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
29. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
30. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
31. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
32. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
33. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
34. Ley General de Sociedades Mercantiles; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1934, y sus reformas.
35. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
36. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
37. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
38. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
39. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2011, y sus reformas.
40. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
41. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
6. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
7. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y sus reformas.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 
---	--	-----------------------	--

9. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
10. Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
11. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
12. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril de 2014.
13. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999.
14. Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2005, y sus reformas.

DISPOSICIONES

1. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento; publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014, y sus reformas.
2. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Emisoras de Valores y a Otros Participantes del Mercado de Valores (Circular Única de Emisoras); publicadas en el D.O.F. el 19 de marzo de 2003, y sus reformas.
3. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.
4. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Operaciones con Valores que Realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de Entidades Financieras y demás Personas Obligadas, publicadas en el D.O.F. el 04 de noviembre de 2014.

CÓDIGOS

1. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. en cuatro partes los días el 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
2. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. del 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889, y sus reformas
3. Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
4. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
5. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023, y sus reformas.
6. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 05 de marzo de 2014, y sus reformas.
7. Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
8. Código de Ética de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.
9. Código Fiscal del Distrito Federal; publicado en la GOCM, el 29 de diciembre de 2009, y sus reformas.
10. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023, y sus reformas

DECRETOS

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2024.

ACUERDOS

1. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 03 de noviembre de 2016, y sus reformas.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>
		<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>



2. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y sus reformas.
4. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
5. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
6. Acuerdo por el que se Emiten las Políticas y Disposiciones para Impulsar el Uso y Aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 06 de septiembre de 2021.
7. Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas
8. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para el Registro y Autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social, de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2024.
9. Acuerdo que Tiene por Objeto Emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; publicado en el D.O.F. el 15 de mayo de 2017.
10. Acuerdo por el que se Establecen las Bases Generales para los Procedimientos de Rendición de Cuentas, Individuales e Institucionales, de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 05 de junio de 2023.
11. Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 26 de junio de 2018.

LINEAMIENTOS

1. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal; publicados en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
2. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. del 18 de septiembre de 2020.
3. Lineamientos para Regular el Funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados; publicados en el D.O.F. el 23 de noviembre de 2011, y sus reformas.
4. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; publicados en el D.O.F. el 15 de abril de 2016, y sus reformas.
5. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018, y sus reformas.
6. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.

NORMATIVIDAD CONTABLE

1. Criterios Contables de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento - Anexo 37, vigente.
2. Normas de Información Financiera (NIF), vigente.
3. Resolución Miscelánea Fiscal y sus modificaciones, vigente.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

MANUAL

1. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2025.

PLANES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el D.O.F el 15 de abril de 2025.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 04 de abril de 2025.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
2. Contrato Colectivo de Trabajo, vigente.
3. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos, vigente.
4. Lineamientos del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, vigente.
5. Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control que Establecen los Términos y Condiciones que los Sujetos Obligados Deberán Considerar al Realizar Operaciones con Valores del Instituto FONACOT, vigente.
6. Manual de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT, vigente.
7. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
8. Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.
9. Manual Financiero del Instituto FONACOT, vigente.
10. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
11. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
12. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
13. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
14. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
15. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
16. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública, vigentes.
17. Procedimientos Específicos de Administración del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
18. Procedimientos Específicos de Originación del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
19. Procedimientos Específicos de Promoción de Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
20. Plan de Continuidad de Negocios del Instituto FONACOT, vigente.
21. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	 <p>INSTITUTO fonacot</p>
---	--	---	--

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1.0.0.0.0. COORDINACIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y FINANZAS.

1.1.1.0.0.0. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS.

1.1.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

1.1.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO CONTABLE.

1.1.1.3.2.0 SUBDIRECCIÓN NORMATIVIDAD CONTABLE E IMPUESTOS.

1.1.1.3.3.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES CONTABLES.

VII. ORGANIGRAMA



 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

1.1.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

OBJETIVO GENERAL

Dirigir y coordinar el cumplimiento de la normatividad contable y fiscal aplicable al Instituto FONACOT para cada una de sus operaciones, con el objeto de procurar el adecuado registro contable y generar la información financiera necesaria que le de soporte a sus operaciones en cumplimiento con los requerimientos de las Dependencias globalizadoras y de los órganos reguladores y fiscalizadores, verificando que dicha información sea razonable, integra, y oportuna, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia, honradez, lealtad y valores de igualdad, no discriminación, liderazgo, cooperación, interés público, respeto a derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Supervisar la elaboración de los estados financieros del Instituto FONACOT mediante el análisis de la información contable y financiera, cumpliendo con lo establecido por la CNBV para su firma y presentación a las autoridades competentes.
2. Supervisar la elaboración de los estados financieros del Instituto FONACOT mediante la validación de la aplicación de las disposiciones técnicas y normativas que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3. Autorizar el cálculo del IVA a cargo del Instituto FONACOT conforme a las estrategias implementadas, así como, dar seguimiento para recabar la información por los impuestos causados en su carácter de retenedor y realizar el entero de los impuestos para atender, en tiempo y forma, las obligaciones tributarias.
4. Coordinar el establecimiento de mecanismos y estrategias que procuren la oportuna respuesta a las problemáticas operativas relacionadas con el manejo contable, para apoyar su registro y continuidad de la operación diaria del Instituto FONACOT.
5. Supervisar la generación y divulgación de la información contable-fiscal y coordinar las respuestas a los requerimientos financieros (dictamen financiero, dictamen fiscal auditorías internas y externas), solicitados por las instancias reguladoras y de vigilancia (CNBV, SABG, ASF, CONAC) que permita cumplir con la normatividad vigente.
6. Supervisar el cumplimiento de la normatividad contable y fiscal aplicable al Instituto FONACOT, con el objeto de procurar el adecuado registro de las operaciones y tratamiento de las mismas.
7. Coordinar el análisis de la información emitida por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT con respecto a los registros contables de los activos, pasivos, resultados y cuentas de orden a fin de contar con información consistente y razonable que será reportada a las autoridades internas y externas.
8. Revisar que se lleve a cabo el diseño, configuración y modificaciones que en su caso se requiera sobre los reportes e informes financieros del Instituto FONACOT, con el fin de procurar el cumplimiento de la normatividad contable vigente.
9. Autorizar las certificaciones contables sobre suficiencia de reserva para cancelaciones de créditos.
10. Facilitar el desarrollo del personal de la Unidad Administrativa, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo; y
11. Administrar los contratos y los pedidos de adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios materia de su competencia de conformidad con las disposiciones aplicables, dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades y en apego a la legalidad y a la lealtad institucional.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

1.1.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO CONTABLE

OBJETIVO GENERAL

Administrar y supervisar que los registros contables realizados a nivel institucional se lleven a cabo de manera razonable y oportuna, cumpliendo con la normatividad aplicable, para resguardar y contar con información contable que permita una adecuada toma de decisiones y que esta sea razonable, integra, y oportuna, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia, honradez, lealtad y valores de igualdad, no discriminación, liderazgo, cooperación, interés público, respeto a derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Supervisar que los registros contables se realicen con apego a la normatividad institucional con el objeto de propiciar el análisis de la información y proporcionar bases razonables en la toma de decisiones.
2. Establecer las acciones de control del registro contable, con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado y uniforme de los procesos.
3. Elaborar las certificaciones contables para cancelaciones de créditos y cualquier quebranto de cuentas determinadas como incobrables.
4. Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT en cuanto a la aplicación de lineamientos contables, para garantizar la confiabilidad de la información.
5. Supervisar el resguardo, conservación y custodia de la documentación contable de conformidad con el artículo 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el fin de sustentar las operaciones realizadas.
6. Administrar el registro y actualización del catálogo de cuentas para permitir un adecuado manejo de los registros contables.
7. Coordinar la parametrización de las operaciones contables actuales y nuevas cumpliendo con la normatividad en materia contable y fiscal a fin de tener consistencia en la operación, y contar con información financiera confiable.
8. Verificar las actividades de integración y depuración de cuentas contables, así como la conciliación de saldos con las áreas generadoras de la información a fin de reforzar el control interno.
9. Facilitar el desarrollo del personal de la Unidad Administrativa, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo; y
10. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones aplicables, en materia de inspección y vigilancia que realiza la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalada en la fracción XVI del artículo 29-D y fracción I del artículo 29-K de la Ley Federal de Derechos.
11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades, con apego a la legalidad y la lealtad institucional.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 
---	--	-----------------------	--

1.1.1.3.2.0 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD CONTABLE E IMPUESTOS

OBJETIVO GENERAL

Gestionar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos en materia contable y fiscal aplicables a la Dirección de Contabilidad, con el fin de alinearlas a la operación, efectuar la presentación y entero de las contribuciones federales en tiempo y forma, ante las instancias fiscales y regulatorias que lo requieran, verificando que la información sea razonable, integra, y oportuna, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia, honradez, lealtad y valores de igualdad, no discriminación, liderazgo, cooperación, interés público, respeto a derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Supervisar las actualizaciones en la normatividad contable y fiscal, que le sean aplicables a la Dirección de Contabilidad, conforme a lo establecido en las publicaciones en medios oficiales por los órganos reguladores del Instituto FONACOT, a fin de cumplir con sus obligaciones.
2. Coordinar la adecuada aplicación de la normatividad en materia contable de acuerdo a los criterios contables y fiscales aplicables a la Dirección de Contabilidad, a fin de cumplir con las disposiciones que marcan las instancias fiscalizadoras.
3. Supervisar la determinación del IVA, así como, dar seguimiento para recabar la información por los impuestos causados en su carácter de retenedor, para poder efectuar la presentación y entero de las contribuciones federales en tiempo y forma, a fin de cumplir con la legislación fiscal vigente.
4. Supervisar la emisión de CFDI'S por los distintos ingresos a los que está obligado el Instituto FONACOT (facturación) y la recepción de CFDI'S en materia de estructura y validación de los requisitos fiscales (CFDI'S de proveedores), a fin de cumplir con la normatividad fiscal vigente.
5. Coordinar la actualización y publicación de los manuales internos de la Dirección de Contabilidad, para mantener vigentes las funciones y procesos en cumplimiento de las disposiciones correspondientes.
6. Coordinar la atención a las autoridades regulatorias en materia de impuestos federales, respecto a los distintos requerimientos de información en las que sea solicitada la participación de la Dirección de Contabilidad, así como coordinar la atención a las consultas en materia fiscal realizadas por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos respectivos.
7. Coordinar la integración de la información contable, financiera y fiscal emitida por la Dirección de Contabilidad, con la finalidad de atender las solicitudes de auditores externos.
8. Verificar que la información generada por la Subdirección de Normatividad Contable e Impuestos se encuentre organizada, resguardada y a disposición del Instituto FONACOT, para cumplir con los criterios de transparencia y rendición de cuentas.
9. Facilitar el desarrollo del personal de la Unidad Administrativa, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo; y
10. Coadyuvar en la administración de los pedidos y contratos de adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios materia de su competencia de conformidad con las disposiciones aplicables.
11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades, con apego a la legalidad y la lealtad institucional.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

1.1.1.3.3.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES CONTABLES

OBJETIVO GENERAL

Coordinar la elaboración e integración de la información financiera que solicite la Dirección de Contabilidad y las distintas Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, así como las instancias reguladoras, de conformidad con la normatividad aplicable, verificando que dicha información sea razonable, integra, y oportuna, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia, honradez, lealtad y valores de igualdad, no discriminación, liderazgo, cooperación, interés público, respeto a derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIones

1. Verificar los informes de la situación financiera del Instituto FONACOT para la Alta Dirección y a organismos de supervisión y vigilancia, a efecto de remitir información veraz, completa, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
2. Supervisar la integración de estados financieros validando se emitan en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable para su entrega a los diferentes organismos reguladores.
3. Supervisar la elaboración de la información y reportes contables del Instituto FONACOT de acuerdo a los lineamientos que establezcan los diferentes organismos reguladores, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma con la emisión y entrega.
4. Coordinar el intercambio de información con las Unidades Administrativas y operativas del Instituto FONACOT a fin de agilizar las consultas, para que la información y reportes contables cumplan con los lineamientos estipulados por los organismos fiscalizadores.
5. Verificar que se lleve a cabo el diseño, configuración y modificaciones en caso de ser requerido de los reportes financieros del Instituto FONACOT, con objeto de procurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Evaluar las variaciones de los estados financieros y elaborar notas informativas para determinar bases razonables y acciones a seguir que permitan la toma de decisiones.
7. Verificar que la información generada por la Subdirección de Información y Reportes Contables se encuentre organizada, resguardada y a disposición del Instituto FONACOT, para cumplir con los criterios de transparencia y rendición de cuentas.
8. Facilitar el desarrollo del personal de la Unidad Administrativa, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo; y
9. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades, con apego a la legalidad y la lealtad institucional.

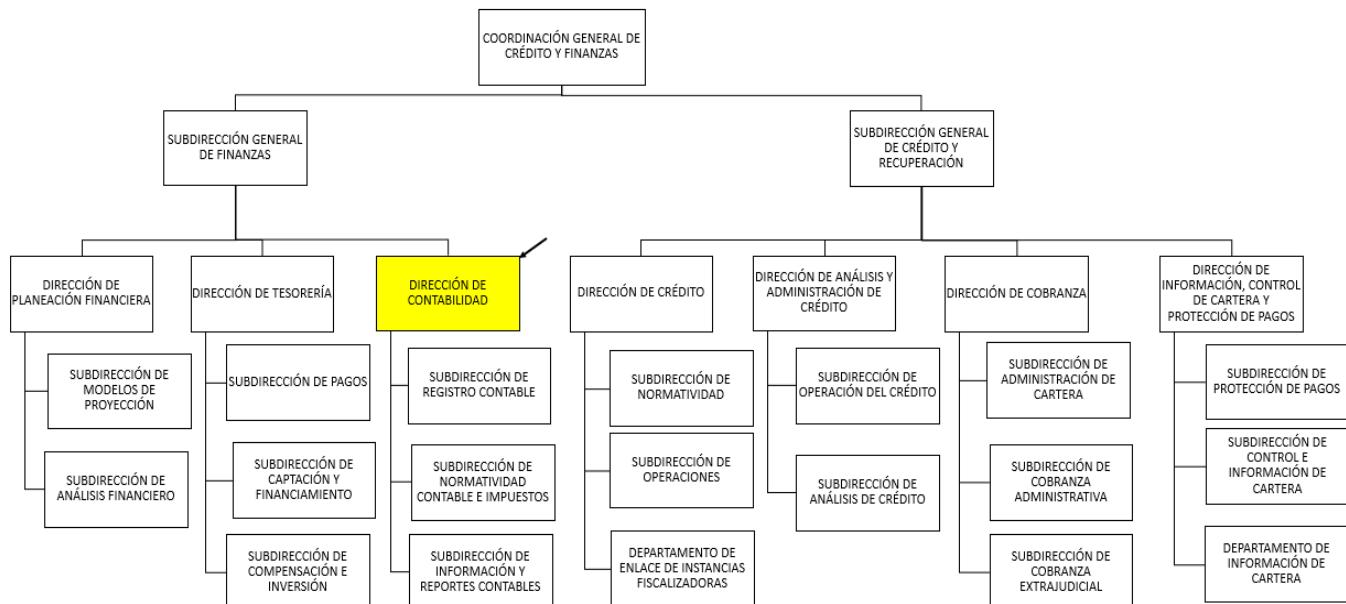


IX. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta: Subdirección General de Finanzas.

Puestos subordinados: Subdirección de Registro Contable.
Subdirección de Normatividad Contable e Impuestos.
Subdirección de Información y Reportes Contables.

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA



 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 
---	--	-----------------------	--

X. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Relaciones Internas:

Con: Subdirección General de Finanzas:	Para: Alinear el Programa de Trabajo Institucional del Instituto FONACOT con los modelos de indicadores y proyecciones determinadas por la Dirección General.
Direcciones Adscritas a la Subdirección General de Finanzas:	Favorecer y participar en el análisis de mejora en la eficacia financiera del Instituto FONACOT.
OIC y Área de Auditoría Interna:	Dar atención y seguimiento a las observaciones de auditoría o requerimientos informativos.
Dirección de Contraloría Interna:	Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas derivado a Supervisiones y/o Monitoreo de Controles.
Todas las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT:	Coordinar la obtención de datos, información, documentos, entre otros, necesarios para el registro contable de las operaciones y de esta forma asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto FONACOT.

Relaciones Externas:

Con: Proveedores de Servicios de Contabilidad:	Para: Mantener la relación para el entendimiento de los requerimientos de información contable que deriven en la elaboración del dictamen financiero y fiscal.
ASF / SAT / CNBV / SHCP / BMV / SABG/ CONAC:	Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones de auditorías y acciones de mejora que emitan las instancias de vigilancia.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Actividad:	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
Auditoría Superior de la Federación:	Es el órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.
Bolsa Mexicana de Valores:	Entidad privada, que opera por concesión de la SHCP, su función principal es crear un espacio para que las empresas y el gobierno puedan obtener financiamiento mediante la emisión de valores (como acciones y bonos) y que los inversionistas puedan negociarlos.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano descentrado de la SHCP, con facultades en materia de autorización, regulación, supervisión y sanción sobre los diversos sectores y entidades que integran el sistema financiero en México, así como sobre aquellas personas físicas y morales que realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero. La Comisión se rige por la Ley de la CNBV y sus disposiciones se encuentran publicadas en el portal www.cnbv.gob.mx .
Consejo Nacional de Armonización Contable:	Órgano de coordinación, responsable de la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que deben aplicar los entes públicos.
Contabilidad:	Disciplina que se utiliza para el registro de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera.
Cuentas Contables:	Representación valorada en unidades monetarias de cada uno de los elementos que componen el patrimonio de una empresa (bienes, derechos y obligaciones) y del resultado de la misma (ingresos y gastos).
Diario Oficial de la Federación:	Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
Duplicidad:	Entiéndase como el hecho de que en una misma Unidad Administrativa de una organización se identifican funciones similares o idénticas.
Economía:	Rama de las ciencias sociales que trata de la producción, distribución y consumo de los bienes y servicios.
Eficacia:	Capacidad de alcanzar los objetivos propuestos.
Eficiencia:	Uso adecuado de los medios disponibles para alcanzar un objetivo.
Estatuto Orgánico:	Instrumento jurídico que tiene como objetivo regular las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica y órgano de gobierno del Instituto FONACOT.



Estructura Orgánica:	Agrupamiento de las Unidades Administrativas que integran a una organización, y en la que se reflejan los niveles jerárquicos funcionales de conformidad con las atribuciones conferidas a cada uno de los puestos, facilitando la identificación de tramos de responsabilidad y jerarquía de los puestos que la integran.
Financiamiento:	Conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país a través de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.
Fondeo:	La acción de conseguir financiamiento de capital, fondos o recursos, para un proyecto, persona, negocio o cualquier otra institución. En el contexto del mercado de dinero, el término puede ser utilizado en la definición de Tasa de Fondeo, que también puede ser encontrada en este glosario.
Función:	Conjunto de actividades afines y coordinadas de una Unidad Administrativa, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo, de cuyo ejercicio por lo general, es responsable un órgano o Unidad Administrativa.
Gasto:	Toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados.
Impuesto:	Es el dinero que una persona, (Física o Moral) debe de pagar al Estado para contribuir con sus ingresos. Esta es la forma más importante por medio de la cual el Estado obtiene recursos para llevar a cabo sus actividades y funciones.
Impuesto al Valor Agregado:	Impuesto que grava el valor agregado de un producto o servicio en las distintas etapas de su producción. Es decir, es una carga fiscal que se aplica al consumo de un bien o servicio.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Inversión:	Empleo de una suma de dinero en compras de bienes duraderos o títulos. Gasto que se efectúa para mantener en funcionamiento o para ampliar el equipo productivo de una empresa. Bienes y servicios producidos, pero no consumidos. Suma de dinero sobrante que se destina a la obtención de rendimiento mediante instrumentos financieros o bancarios.
Manual de Organización:	Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las Unidades Administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.
Normatividad:	Establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.
Organigrama:	Representación gráfica-visual de la estructura orgánica de un área, en la que se muestra la composición de las Unidades-puesto o Unidades Administrativas que la integran, sus relaciones jerárquicas, sus relaciones de coordinación y comunicación, líneas de autoridad, supervisión y staff.



Planeación Financiera:	Técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas económicas y financieras de una empresa, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.
Proyecto:	Conjunto de actividades que conforman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo que no pueden plantearse de forma aislada.
Puesto:	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
Registro Contable:	Son las operaciones que producen un cambio en el activo, pasivo y patrimonio, los cuales son de carácter financiero y que se expresan en términos de dinero.
Responsabilidad:	Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
Riesgo:	Posibilidad de que ocurra un evento que se traduzca en pérdidas para los participantes en los mercados financieros, como pueden ser inversionistas, deudores o entidades financieras. El riesgo es producto de la incertidumbre que existe sobre el valor de los activos financieros, ante movimientos adversos de los factores que determinan su precio; a mayor incertidumbre mayor riesgo.
Sistema de Administración Tributaria:	Órgano descentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público, de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras, de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que vigila el desempeño de los servidores públicos federales en el ejercicio de sus funciones, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales, rendición de cuentas, transparencia, y coordina a los órganos internos de control en cada dependencia federal, entre otras funciones.
Unidad(es) Administrativa(s):	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Dirección General, Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos, Abogado/a General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, Área de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03 Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	--	---	---

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

ASF:	Auditoría Superior de la Federación.
BMV:	Bolsa Mexicana de Valores.
CFDI:	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CONAC:	Consejo Nacional de Armonización Contable
D.O.F:	Diario Oficial de la Federación.
Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
LFT:	Ley Federal del Trabajo
NAFIN:	Nacional Financiera
OIC:	Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SABG:	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO07.03</p>	<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 
---	--	-----------------------	--

XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. - Corresponde a cada una de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización Específico del Instituto FONACOT, particularmente en los casos siguientes:

- Cambio de denominación de las unidades-puesto que integran la estructura orgánica.
- Distinta distribución de funciones entre las áreas que integran la oficina o la Unidad Administrativa de que se trate.
- Modificación del Estatuto Orgánico o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización del Instituto FONACOT.
- Reducción, creación o adición de unidades-puesto dentro de la organización.

SEGUNDO. - Queda sin efecto el Manual de Organización Específico de la Dirección de Contabilidad, versión MO07.02, con vigencia del 02 de agosto de 2024.

TERCERO. - El presente Manual entra en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto FONACOT.

TERMINA MANUAL.