



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

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

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

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-212-090524 en su segunda sesión ordinaria, celebrada el día 09 de mayo del 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos bajo el Acuerdo No. CRH01SO.25.06.2024-III.8 en su primera sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2024, y aprobado por el H. Consejo Directivo en su noagésima séptima sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024, bajo el Acuerdo No. CD ME 48-250724.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. ANTECEDENTES	6
V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	8
VI. ATRIBUCIONES.....	14
VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	17
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	18
IX. ORGANIGRAMA.....	18
X. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	19
1.1.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	19
1.1.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO CONTABLE.....	20
1.1.1.3.2.0 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD CONTABLE E IMPUESTOS	21
1.1.1.3.3.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES CONTABLES	22
XI. IDENTIFICACIÓN	23
XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	24
XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	25
A. DEFINICIONES.....	25
B. ACRÓNIMOS.....	28
XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	29

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento a los artículos 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 en 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 2019-2024.

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 los(as) funcionario(as) 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 de 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, la misión y la visión de la Institución, sus valores, 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 todo el personal 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 actualización 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 esta Dirección, así como, a la modificación, actualización y aprobación del propio Estatuto Orgánico.

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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente documento contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Contabilidad, se realicen 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	Julio, 2015	Nueva creación.
MO07.01	Octubre, 2018	Actualización de: <ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico administrativo aplicable. • Estructura Orgánica
MO07.02	Julio, 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.

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.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

IV. ANTECEDENTES

El 2 de mayo de 1974, se creó por decreto presidencial el contrato fiduciario que dio principio a las labores del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, ello como respuesta del Gobierno Federal a las demandas de las personas trabajadoras a través del Congreso del Trabajo, en el sentido de apoyar a la clase trabajadora con financiamiento para la adquisición de bienes y servicios.

El Instituto FONACOT, inició desde entonces su importante labor de otorgar créditos para adquisición de bienes y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de las personas trabajadoras, incrementando su bienestar y el de sus familias.

Durante el año 2001 el Instituto FONACOT contaba con la Dirección de Tesorería y Finanzas la cual se encargaba de dar respuesta a las necesidades de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT; para el año 2004 esta Dirección cambia su denominación a Dirección Adjunta de Finanzas.

El 24 de abril de 2006 se publicó en el D.O.F. el Decreto por el que se crea la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

De conformidad con el Artículo 1 de dicha Ley, el Instituto FONACOT es un organismo público descentralizado de interés social sectorizado en la STPS, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autosuficiencia presupuestal.

El 30 de noviembre de 2006 se publicó en el D.O.F. el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, mismo que entró en vigor el 1º de diciembre del mismo año teniendo por objeto reglamentar la operación, organización, funcionamiento y control del Instituto FONACOT.

Para estos años ya se encontraban en el tramo de control de la Dirección General Adjunta de Finanzas dos Gerencias, la de Contabilidad y Tesorería, las cuales para el año 2007 y dada la necesidad de revisar y ajustar las funciones y el impacto de éstas, se toma la decisión de re nivelarlas creándose de esta forma la Tesorería General y la Contaduría General.

En ese mismo año se llevó a cabo la modificación de puesto de Jefatura de Registro Contable a Líder Funcional de Registro Contable.

En atención al artículo quinto transitorio de la Ley del Instituto FONACOT, el 16 de Julio de 2012 se publicó en el D.O.F. la actualización del Estatuto Orgánico, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación y tuvo por objeto establecer las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados y de sus servidores públicos.

Posteriormente, con fecha 27 de abril de 2012 se aprobó en la vigésima sexta sesión ordinaria del Consejo Directivo tanto la actualización del Estatuto Orgánico, publicado en el D.O.F. el 16 de julio del mismo año, como el Manual de Organización General, vigente a partir del 30 de abril de 2012.

Con fecha 30 de noviembre de 2012, se publicó en el D.O.F. la reforma a la Ley Federal del Trabajo, destacando las modificaciones realizadas al Artículo 132, Fracción XXVI Bis "Afiliar el centro de trabajo al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad. La afiliación será gratuita para el patrón".


El Manual de Organización General aprobado por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT el 27 de abril de 2012, contempla las funciones de una Contaduría General dependiente de la Subdirección General de Finanzas y establece de igual forma las funciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas a su cargo.

El Manual de Organización Específico se elaboró en su momento con la finalidad de alinear las funciones de los diferentes puestos que integran la Dirección de Contabilidad, respecto de las establecidas en el Manual de Organización General para la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas y la Subdirección General de Finanzas. Dicho Manual fue aprobado en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, con fecha 27 de febrero de 2014, así como de las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico.

 <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: MO07.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Agosto, 2024</p>	
---	--	---	---

Cabe mencionar que, derivado de la publicación de las Disposiciones emitidas por la CNBV en el D.O.F. con fecha 1º de diciembre 2014, y su modificación mediante resoluciones publicadas en el D.O.F. el 27 de agosto de 2015 y el 25 de enero de 2016; se destaca que conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley del Instituto FONACOT, la CNBV tiene la facultad de supervisar las operaciones a fin de ajustarse al ordenamiento legal y sus disposiciones, lo que conllevó a realizar los trabajos para la actualización del Estatuto Orgánico.

Asimismo, el 13 de diciembre de 2023, el Consejo Directivo, en su nonagésima tercera sesión ordinaria, aprobó la reforma del Estatuto Orgánico, e instruye la publicación del mismo en el D.O.F., lo cual ocurre el 16 de enero de 2024.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

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 04 de enero del 2000, y sus reformas.
2. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 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, vigente.
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.
24. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 09 de mayo de 2016, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02 Vigencia: Agosto, 2024	
--	---	---	---

25. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
26. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
27. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
28. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el de 20 mayo de 2004, y sus reformas.
29. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
30. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
31. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
32. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
33. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
34. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
35. Ley General de Sociedades Mercantiles; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1934, y sus reformas.
36. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
37. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015, y sus reformas.
38. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
39. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
40. 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.
41. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
42. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, 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. el 26 de mayo de 1928, y sus reformas.
2. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. el 07 de octubre 1889, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02 Vigencia: Agosto, 2024	
--	---	---	---

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.
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.

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.
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.

DECRETOS

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 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.
2. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, y sus reformas.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para el Registro y Autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal, vigente.
10. 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.
11. 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.
12. 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 por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; publicado en D.O.F. el 22 de febrero de 2016.
3. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. del 18 de septiembre de 2020.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que Deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; publicados en el D.O.F. el 04 de mayo de 2016, y sus reformas.
- 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

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

MANUAL

- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 31 de mayo de 2022.

PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; publicado en D.O.F. el 12 de julio de 2019.

PROGRAMAS

- Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024; publicado en el D.O.F. el 24 de junio de 2020.
- Programa de Trabajo Institucional 2022-2024 del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2022.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2019.

ESTATUTO


- Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 16 de enero de 2024.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

- Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
- Contrato Colectivo de Trabajo, vigente.
- Estructura Orgánica y Ocupacional autorizada por el Consejo Directivo, vigente.
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos, vigente.
- Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, vigente.
- 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.
- Manual de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT, vigente.
- Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
- Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.
- Manual Financiero 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: MO07.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Agosto, 2024</p>	
---	--	---	---

11. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
12. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
13. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
14. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
15. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
16. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
17. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública, vigentes.
18. Procedimientos Específicos de Administración del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
19. Procedimientos Específicos de Originación del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
20. Procedimientos Específicos de Promoción de Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
21. Plan de Continuidad de Negocios del Instituto FONACOT, vigente.
22. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	



VI. ATRIBUCIONES

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FONACOT

“**ARTÍCULO 58.-** Las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, el/la Abogado/a General, la Dirección de Comunicación Institucional y las Direcciones de Área, para el desempeño de sus atribuciones y facultades, contarán con las áreas y el personal que al efecto establezca el Manual de Organización General y los Manuales de Organización Específicos que regulen la estructura aprobada, respectivamente.”

“**ARTÍCULO 59.-** La persona Titular de la **COORDINACIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y FINANZAS** tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer estrategias y dirigir la implementación de aquellas relacionadas con las Subdirecciones Generales de Finanzas y de Crédito y Recuperación y demás Unidades de Negocio que tenga adscritas, relativas a los procesos, políticas, procedimientos de análisis y autorización de crédito, análisis y recuperación de cartera, diseño, análisis y operación de los mecanismos de protección de pagos, así como en materia de inversión de recursos disponibles, financiamiento de operaciones, prácticas de registro contable y demás estrategias que procuren la sustentabilidad del patrimonio del Instituto, para su ejecución y una adecuada administración o manejo de la liquidez y solvencia del Instituto;
- II. Evaluar y autorizar las opciones de diversificación de las fuentes de fondeo y verificar el cumplimiento con los límites de diversificación de operaciones activas establecidas en las Disposiciones, que contribuyan a la viabilidad financiera y al cumplimiento del objeto del Instituto;
- III. Participar en el diseño de indicadores de gestión financiera para evaluar el desempeño y dar seguimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Procurar la generación de información financiera y operativa en tiempo y forma para su entrega a las instancias requirentes, de conformidad con las disposiciones normativas;
- V. Proponer, para su aprobación, a los Comités correspondientes, la actualización del Manual de Crédito, derivado de las solicitudes que realicen las diversas áreas que intervienen en la actividad crediticia y que contenga los procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración del crédito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que se lleve a cabo la difusión e implementación del Manual de Crédito del Instituto;
- VII. Asegurar, en colaboración con la Coordinación General Comercial y Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, que el Instituto cuente con las herramientas tecnológicas adecuadas que permitan la originación y administración de los créditos, y la gestión de los mecanismos de protección de pagos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer, para aprobación del Consejo, las políticas relativas al castigo y quebranto de los créditos;
- IX. Proponer al Comité Interno de Castigos y Quebrantos, el quebranto de la cartera que haya prescrito legalmente, debiéndose informar semestralmente al Consejo a través de dicho Comité;
- X. Suscribir convenios y/o contratos de colaboración con instituciones que contribuyan a la optimización de las operaciones de financiamiento, otorgamiento y administración del crédito, recuperación de cartera y administración de los mecanismos de protección de pagos;
- XI. Suscribir la documentación relacionada con la inscripción y colocación de valores, por parte del Instituto, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende la persona Titular de la Dirección General o el Consejo, en el ámbito de sus facultades.”


 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

“ARTÍCULO 61.- La persona Titular de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS** tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar las estrategias relacionadas a la planeación financiera, de tesorería y de contabilidad, que fortalezcan la operación financiera y la viabilidad económica del Instituto, a fin de buscar la sustentabilidad y optimización de las operaciones a corto, mediano y largo plazos;
- II. Administrar la liquidez del Instituto y proponer alternativas de las fuentes de fondeo que fortalezcan la viabilidad financiera que contribuya con la operación del Instituto;
- III. Validar que los estados financieros se elaboren en apego a los criterios contables;
- IV. Coordinar que se elabore la información financiera, económica y contable del Instituto en apego a la normatividad aplicable, para la oportuna toma de decisiones y su difusión, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones que regulan la entrega de información a las autoridades competentes y/o participantes en el mercado de valores;
- V. Proponer la automatización de las actividades en materia contable y financiera del Instituto;
- VI. En conjunto con la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, coordinar que se implementen las mejoras y adaptaciones a los sistemas de cómputo en materia financiera y contable, en apego a la normatividad vigente;
- VII. Coordinar la atención de las obligaciones contraídas por el Instituto, así como el manejo de los excedentes de tesorería en apego a las políticas y procedimientos establecidos;
- VIII. Representar al Instituto en las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno de la Ciudad de México y/o de las demás entidades federativas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normativa en materia fiscal federal y local con excepción de las contribuciones que se encuentren asignadas en la normativa del Instituto a otras Unidades Administrativas, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende la persona Titular de la Dirección General, la Coordinación General de Crédito y Finanzas o el Consejo en el ámbito de sus facultades.”

“ARTÍCULO 74.- Las personas Titulares de las **Direcciones de Área, Subdirecciones de Área y Jefaturas de Departamento** tienen las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables al Instituto, así como las disposiciones que rijan las funciones que se les encomienden;
- II. Las Direcciones de Área administrarán 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. En caso de estar involucradas dos o más direcciones de área, la suscripción, y administración será mancomunada en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Las Direcciones de Área coadyuvarán en la administración de los contratos cuya administración corresponda a las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y/o Abogado/a General a las que estén adscritas, pudiendo suscribir toda la documentación relacionada con esta atribución;
- IV. Las Subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personal del Instituto coadyuvarán en la administración de los pedidos y contratos de las áreas a las que estén adscritos;
- V. Proponer a las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y/o Abogado/a General según su área de adscripción, los lineamientos,

 <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: MO07.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Agosto, 2024</p>	
---	--	---	---

procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar el desarrollo de sus funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;

- VI. Proponer a las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y/o Abogado/a General según su área de adscripción los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que les sean autorizados;
- VII. Notificar a el/la Abogado/a General o al Órgano Interno de Control en el Instituto, según corresponda, cuando el personal a su cargo incurra en irregularidades o faltas de carácter administrativo;
- VIII. Acordar con las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y con el/la Abogado/a General, según corresponda, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IX. Coordinar el cumplimiento de las normas en materia de control interno, en el ámbito de su competencia, con base en acciones y procesos de mejora continua, y
- X. Las demás atribuciones, que en la materia de su competencia le sean autorizadas por acuerdo expreso la persona Titular de la Dirección General o que les asigne el presente Estatuto.”

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

MISIÓN

Apoyar a los trabajadores de centros de trabajo afiliados, al garantizar el acceso a créditos, otorgar financiamiento y promover el ahorro, para su bienestar social y el de su familia, soportado en la sustentabilidad financiera del Instituto FONACOT.

VISIÓN

Ser la entidad financiera líder de los trabajadores mexicanos, con una estructura sólida, eficiente y competitiva, que presta servicios de excelencia para el otorgamiento de créditos.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1.0.0.0. COORDINACIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y FINANZAS.

1.1.1.0.0.0. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS.

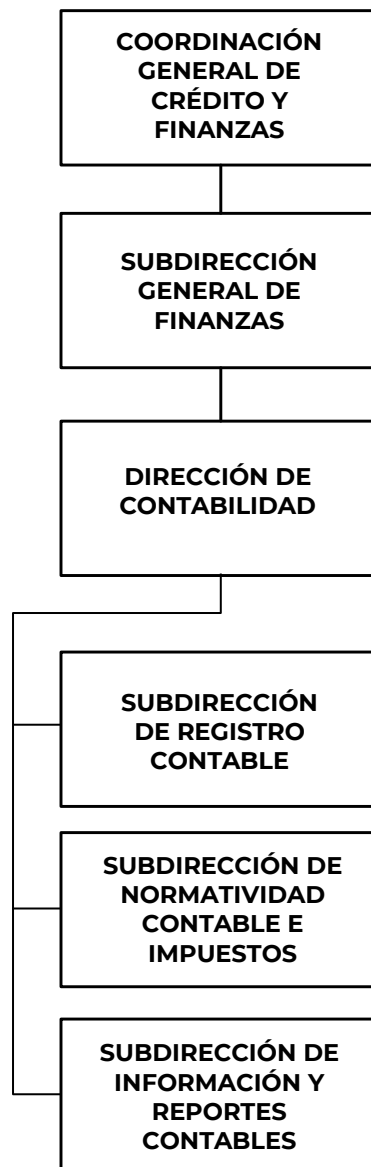
1.1.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.


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.

IX. ORGANIGRAMA



 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

X. 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, íntegra, 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 los estándares establecidos por la CNBV para su firma y presentación a las autoridades competentes.
2. 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.
3. 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.
4. Supervisar la generación 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, SFP, ASF) que permita cumplir con la normatividad vigente.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Autorizar las certificaciones contables sobre suficiencia de reserva para cancelaciones de créditos.
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. 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

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, íntegra, 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.

FUNCIONES¹

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 Manual Financiero del Instituto FONACOT 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. 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.

¹ MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

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, íntegra, 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.

FUNCIONES²

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 consultas³ 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. 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.

² MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

³ LAS CONSULTAS EN MATERIA FISCAL REALIZADAS A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO FONACOT, SE CONTESTARÁN CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL INSTITUTO FONACOT Y A LA INFORMACIÓN QUE SE TENGA A LA VISTA Y NO PREJUZGA SOBRE OTRAS OPINIONES TÉCNICAS CALIFICADAS SOBRE ASUNTOS O CONSIDERACIONES QUE PUDIERAN TENER OTRAS ÁREAS COMPETENTES U ÓRGANOS COLEGIADOS

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

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, íntegra, 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.

FUNCIONES⁴

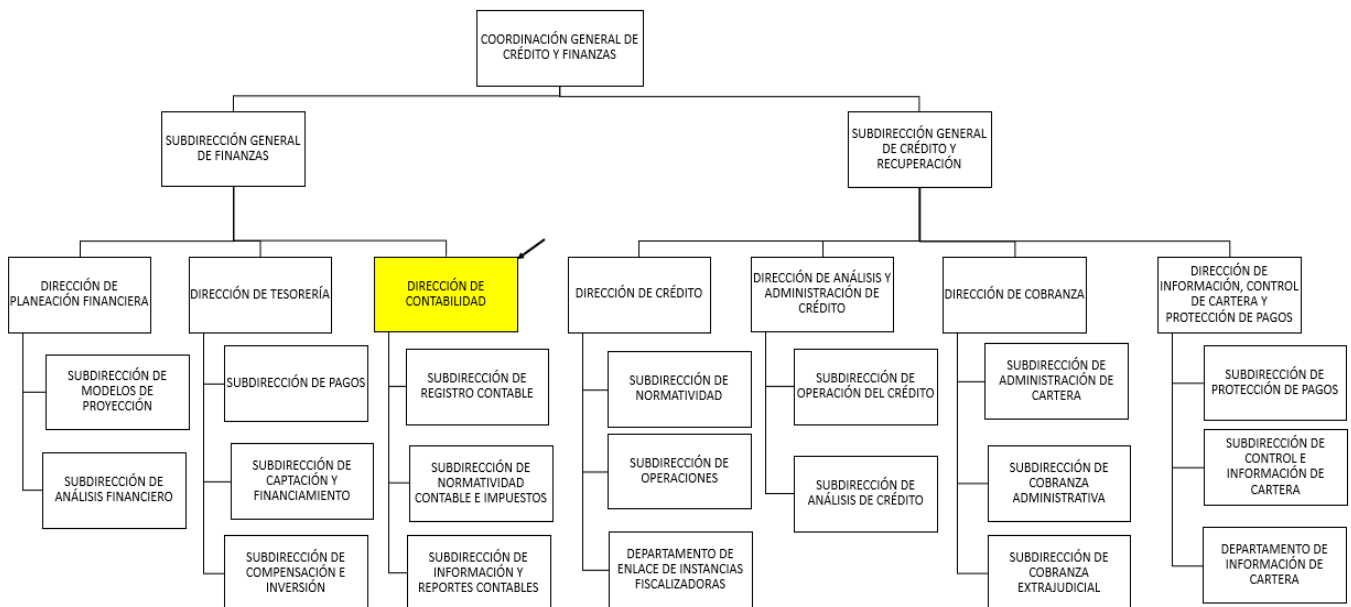
1. Verificar los informes de la situación financiera del Instituto FONACOT para la Alta Dirección y a organismos de supervisión y vigilancia, a efecto de remitir información veraz, completa, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
2. Supervisar la integración de estados financieros validando 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.



XI. 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



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Relaciones Internas:

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

Relaciones Externas:

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

XIII. 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:	Es una entidad financiera privada en México, organizada y especializada de tal manera que puede hacer movimientos a través de intermediarios autorizados, comúnmente conocidos como casas de bolsa. Las bolsas de valores ofrecen al público y a sus miembros facilidades, mecanismos e instrumentos en la negociación de títulos de valores susceptibles de oferta pública, a precios determinados mediante subasta. En ella se llevan a cabo las operaciones del mercado de valores organizado en México, siendo su objeto el facilitar las transacciones con valores y procurar el desarrollo del mercado, fomentar su expansión y competitividad.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público responsable de la supervisión y regulación de las entidades financieras y de las personas físicas, y demás personas morales cuando realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero, cuyo fin es proteger los intereses del público.
Contabilidad:	Es la 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:	Es el 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.
Estructura Orgánica:	Es el 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

Financiamiento:	Es el 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:	Es el término que se le otorga a 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:	Es 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.
El 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.
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.
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.
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.
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.
Órgano Interno de Control Específico:	El órgano interno de control con facultades expresamente atribuidas en un ordenamiento para actuar en una dependencia o en un órgano administrativo desconcentrado de las dependencias o en una entidad determinada.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

Planeación Financiera:	Es una 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:	La palabra riesgo proviene del latín “risicare” que significa “atreverse”. En finanzas, el concepto de riesgo está relacionado con la 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:	Es un órgano desconcentrado 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 de la Función Pública:	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 General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, Dirección de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).

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.
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.
OICE:	Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO07.02 Vigencia: Agosto, 2024	
--	---	---	---

XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. - Corresponde a la Dirección de Contabilidad 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.
- 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 Dirección de Contabilidad, versión MO07.01, con vigencia del 25 de octubre de 2018.

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

TERMINA MANUAL.