



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL  
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL  
INSTITUTO FONACOT**

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

### HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Contraloría Interna

REVISÓ

Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación

### APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-205-270324 en su primera sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos para su opinión en su primera sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2024 con el Acuerdo No. CRH01SO.25.06.2024-III.4. y aprobado por el H. Consejo Directivo en su nonagésima séptima sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024 bajo el Acuerdo No. CD ME 46-250724.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>I. PROPÓSITO DEL MANUAL.....</b>	<b>5</b>
<b>II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>5</b>
<b>III. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. ANTECEDENTES .....</b>	<b>6</b>
<b>V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. ATRIBUCIONES .....</b>	<b>12</b>
<b>VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT .....</b>	<b>13</b>
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>14</b>
<b>IX. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>14</b>
<b>X. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA .....</b>	<b>15</b>
<b>1.0.3.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.....</b>	<b>16</b>
<b>1.0.3.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>17</b>
<b>XI. IDENTIFICACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>20</b>
<b>A. DEFINICIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>B. ACRÓNIMOS .....</b>	<b>22</b>
<b>XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</b>	<b>24</b>

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 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, 67 y 74 del Estatuto Orgánico, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto FONACOT, con base en los objetivos definidos por las áreas 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 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 áreas, en el entendido de que los funcionarios 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 servidor público 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 Contraloría Interna del Instituto FONACOT, obedece a la adecuación de actividades y funciones a ésta 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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

## I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente documento contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Contraloría Interna se realice de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran el área. 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 Contraloría Interna.

## II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO27.00	Oct, 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nueva creación.</li> </ul>
MO27.01	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el Marco Jurídico Administrativo.</li> <li>• Integrar Tabla de Control de Cambios.</li> <li>• Ajustar las funciones del titular de la Dirección de Contraloría Interna, Subdirección de Contraloría Interna, y de la Subdirección de Seguimiento de Control Interno.</li> <li>• Incluir la equidad de género.</li> <li>• Dividir glosario de términos en definiciones y acrónimos.</li> <li>• Adecuar el apartado de disposiciones transitorias.</li> <li>• Incorporar artículos transitorios (baja versión 00, vigencia versión 01).</li> </ul>

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 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 los trabajadores 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 los trabajadores, incrementando su bienestar y el de sus familias.

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 y patrimonio propio y autosuficiencia presupuestal.

El 30 de noviembre del 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.

En atención al artículo quinto transitorio de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el 16 de julio de 2012 se publicó en el D.O.F. la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, 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 del Instituto FONACOT, publicado en el D.O.F. el 16 de julio del mismo año, como el Manual General de Organización, vigente a partir de 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 FONACOT, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad. La afiliación será gratuita para el patrón".

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 conlleva a realizar los trabajos para la actualización del Estatuto Orgánico.

Con la aprobación del Estatuto Orgánico por el Consejo Directivo, en su sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2016, por acuerdo número CD 72-211016, el cual fue publicado en el D.O.F. el 20 de diciembre del 2016, se llevó a cabo la creación de la Dirección de Contraloría Interna definiendo sus funciones y las áreas que la integrarán, la cual quedó adscrita a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

Asimismo, el 13 de diciembre de 2023, el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, en su noagésima 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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

## V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y normativas que aplican al Instituto FONACOT, en materia de control interno, 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 Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
2. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972, y sus reformas.
3. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1976, y sus reformas.
4. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
5. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
6. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero del 1983; y sus reformas.
7. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
8. 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.
9. Ley de Instituciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 18 de julio del 1990, y sus reformas.
10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
11. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
12. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
13. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
14. 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.
15. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000, y sus reformas.
16. 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.
17. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
18. 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.
19. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004, y sus reformas.
20. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006, y sus reformas.
21. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y sus reformas.
22. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
23. 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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

24. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: publicada en el D.O.F. el 26 de enero del 2017.
25. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicada en el D.O.F. el 30 de mayo del 2011, y sus reformas.
26. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012, y sus reformas.
27. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
28. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
29. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006, y sus reformas.
30. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
31. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2005, y sus reformas
32. 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.
33. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
34. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
35. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. 15 de junio de 2018, y sus reformas.
36. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
37. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
38. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicado en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
39. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicado en el D.O.F. el 01 de julio de 2020, y sus reformas.
40. 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 de Comercio; publicado en el D.O.F. del 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.
2. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928, y sus reformas.
3. Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
4. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

5. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas
6. Código Fiscal del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México); publicado en la G.O.D.F. el 29 de diciembre de 2009, y sus reformas.
7. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 05 de marzo de 2014, y sus reformas.
8. Código Civil para el Distrito Federal (Hoy Ciudad de México); publicado en el D.O.F. el 26 de mayo 1928, y sus reformas.
9. Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.

## REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
3. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999.
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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2006, y sus reformas.
6. 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 del 2006.
7. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre del 2006, y sus reformas.
8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010, y sus reformas.
9. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.
10. Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2012.
11. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril del 2014.
12. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
13. Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones; publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2014.

## DECRETOS

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
2. Decreto por el que se Establecen las Medidas de Austeridad que Deberán Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Bajo los Criterios que En El Mismo se Indican; publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020.

## 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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

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; vigente, publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas.
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 los Lineamientos Generales para el Registro y Autorización de las Estrategias de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal, vigente.
11. Acuerdo Mediante el Cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federación publicado en el D.O.F el 31 de mayo de 2023.
12. 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.

#### **LINEAMIENTOS**

1. 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 el D.O.F. 22 de febrero de 2016.
2. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F el 18 de septiembre de 2020.
3. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
4. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicada en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
5. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.

#### **PLANES**

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

#### **PROGRAMAS**

1. Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024 publicado en el D.O.F el 24 de junio de 2020.
2. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

## ESTATUTO

1. 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

1. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
2. Estructura Orgánica autorizada por el Consejo Directivo, vigente.
3. Lineamientos por el que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto FONACOT, vigente.
4. 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, vigentes.
5. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
6. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
7. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
8. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
9. Manual Financiero del Instituto FONACOT, vigente.
10. Manual de Administración Integral de Riesgos, del Instituto FONACOT vigente.
11. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
12. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
13. Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.
14. Procedimientos Específicos de Originación del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
15. Procedimientos Específicos de Administración del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
16. Procedimientos Específicos de Promoción del Instituto FONACOT, vigentes.
17. Programa de Trabajo Institucional 2022-2024 del Instituto FONACOT.
18. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.
19. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos, vigente.
20. Plan de Continuidad de Negocios del Instituto FONACOT, vigente.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 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 67.-** La persona Titular de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN** tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir la implementación de medidas y controles para que las áreas del Instituto den cumplimiento a la normatividad aplicable en la realización de sus operaciones, y coordinar la elaboración de los informes correspondientes;
- II. Coordinar, supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Política de Seguridad de la información en el Instituto;
- III. Coordinar el proceso de planeación del Instituto alineado con los objetivos enmarcados en los instrumentos de planeación nacional y el seguimiento a los resultados, con el fin de detectar desviaciones y, en su caso, proponer medidas correctivas;
- IV. Dirigir el seguimiento, y en su caso integración, de los programas gubernamentales, elaborando los informes que de los mismos deriven;
- V. Coordinar el seguimiento y evaluación de los avances de los proyectos que respondan a la consecución de los objetivos establecidos en la planeación institucional;
- VI. Dirigir la integración de información, estadísticas e indicadores institucionales en el ámbito de su competencia, que permitan la toma de decisiones;
- VII. Dirigir la integración de los programas, planes e informes institucionales que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable y los derivados de requerimientos que formulen instancias externas, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto como mecanismo de mejora continua, así como dar a conocer los avances y acciones requeridas para el mantenimiento del mismo;
- IX. Vigilar la actualización de la Normateca Institucional con el apoyo de las Unidades Administrativas que correspondan, con la finalidad de mantener la normatividad vigente;
- X. Fungir como enlace con la coordinadora sectorial y con cualquier otra dependencia o entidad en el ámbito de su competencia; y
- XI. 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.”

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 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, soportando 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**

1.0.3.0.0.0. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

1.0.3.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

1.0.3.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO.

**IX. ORGANIGRAMA**



 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

## X. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

#### OBJETIVO GENERAL

Dirigir de manera cotidiana y permanente el diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que permitan el apego al Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, con el fin de propiciar una operación estable, segura, profesional, eficaz y eficiente con base en los principios éticos de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, liderazgo, transparencia, respeto a los derechos humanos e igualdad.

#### FUNCIONES

1. Coordinar en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT el diseño, establecimiento y actualización de medidas y mecanismos de control para propiciar en el cumplimiento de la normatividad interna y externa.
2. Coordinar el mecanismo de supervisión y análisis de los procesos operativos de las Unidades Administrativas para la identificación de los puntos críticos y de controles vigentes, para en su caso emitir recomendaciones de fortalecimiento en el control interno; así como coordinar el monitoreo de controles para validar el conocimiento y aplicación en la operación diaria incluyendo la revisión de indicadores de control.
3. Supervisar la existencia de las medidas y controles para el adecuado funcionamiento de los sistemas de procesamiento de información conforme a las políticas de seguridad, así como la elaboración de información correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna.
4. Coordinar la verificación de los procesos de conciliación entre los sistemas operativos y contables para que sean los adecuados.
5. Coordinar el establecimiento de controles para mantener la seguridad de la información del Instituto FONACOT, así como la aplicación de medidas en caso de presentarse alguna situación que altere la seguridad informática.
6. Supervisar la actualización del registro permanente de los objetivos y lineamientos relativos al SICOI, así como de los manuales operativos más relevantes para la operación del Instituto FONACOT, para la mejora del control interno Institucional.
7. Proporcionar a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, el Plan de Trabajo Anual, con las acciones encaminadas al funcionamiento y madurez del SICOI a nivel institucional, para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa.
8. Proporcionar a la Dirección General el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, para su presentación ante el Consejo Directivo.
9. Proporcionar de forma semestral el Reporte de Gestión de la Dirección de Contraloría Interna para su presentación a la persona titular de la Dirección de Auditoría Interna o bien, al CACV y a la Dirección General del Instituto FONACOT.
10. Administrar el desarrollo del personal del área, 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.
11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

### 1.0.3.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

#### OBJETIVO GENERAL

Realizar de manera cotidiana y permanente las actividades relacionadas con el diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, con base en los principios éticos de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, liderazgo, transparencia, respeto a los derechos humanos e igualdad.

#### FUNCIONES

1. Efectuar Supervisión y Análisis a los Mecanismos de Control en los procesos y/o procedimientos del Instituto FONACOT con el fin de reforzar el control interno institucional.
2. Verificar la conciliación de la información entre los sistemas operativos y contables en el proceso de crédito, para asegurarse de la razonabilidad de las cifras.
3. Revisar el correcto funcionamiento de los sistemas operativos a través de la existencia y funcionamiento de los mecanismos de control correspondientes, para asegurarse del apego a las políticas de seguridad.
4. Revisar que existan y funcionen los controles para promover la seguridad de la información generada, transmitida, procesada o almacenada.
5. Revisar que las áreas responsables realicen la entrega de los reportes regulatorios a la CNBV, para garantizar el cumplimiento normativo correspondiente.
6. Elaborar semestralmente el Reporte de Gestión de la Dirección de Contraloría Interna en apego a las Disposiciones emitidas por la CNBV.
7. Administrar el desarrollo del personal del área, 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.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

### 1.0.3.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO

#### OBJETIVO GENERAL

Dar seguimiento a la aplicación y resultado de los controles implementados a recomendaciones de la Contraloría Interna, así como propiciar la existencia, actualización y difusión de la normatividad aplicable con base en los principios éticos de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, liderazgo, transparencia, respeto a los derechos humanos e igualdad.

#### FUNCIONES

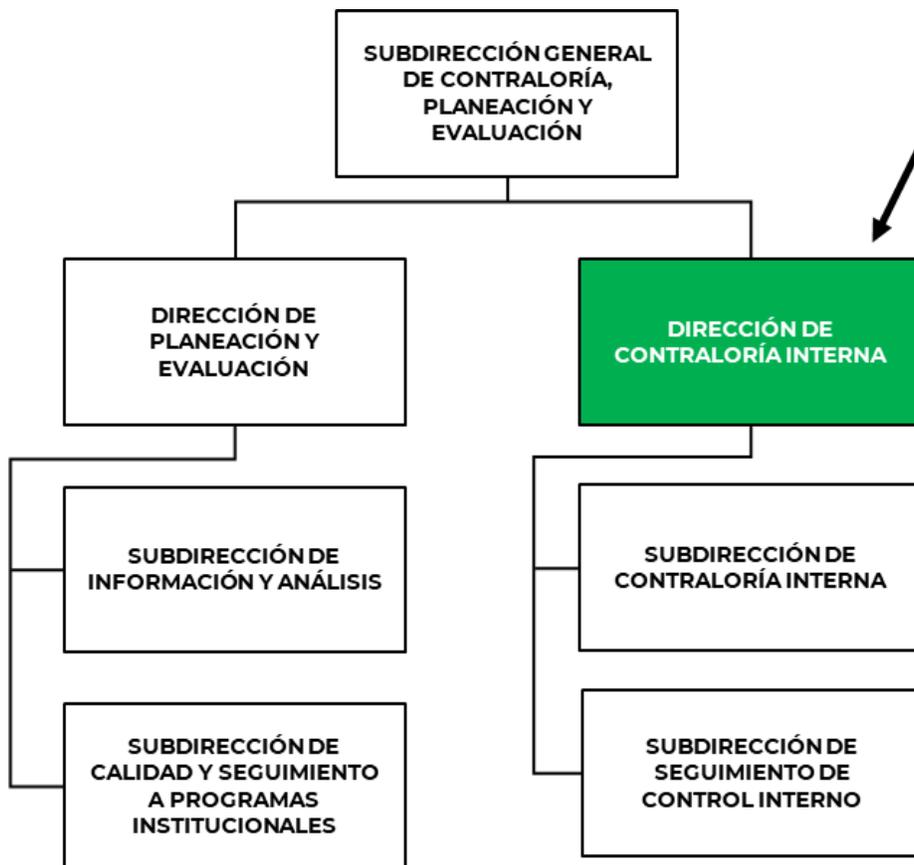
1. Revisar el cumplimiento y apego a la normatividad establecida en los manuales operativos correspondientes, incluyendo la asignación de responsables en los procesos, así como la segregación de funciones, para asegurar el apego al control interno institucional.
2. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría Interna derivado de las Supervisiones y Monitoreo de Controles hasta su conclusión.
3. Verificar a través de visitas programadas el conocimiento y aplicación de controles establecidos en los manuales operativos en las diferentes Unidades Administrativas, así como en las DEPyR, incluyendo indicadores de control, para el cumplimiento normativo en materia de control interno.
4. Elaborar un registro permanente actualizado de los objetivos y lineamientos del SICOI, así como de los manuales que se consideren relevantes para la operación de acuerdo con el objeto del Instituto FONACOT.
5. Elaborar el Informe Anual Respecto al Estado de Guarda el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, para dar cumplimiento con lo establecido en las Disposiciones emitidas por la CNBV.
6. Elaborar una calendarización de los requerimientos periódicos de la CNBV para propiciar que la entrega de los mismos se lleve a cabo en tiempo y forma a nivel institucional.
7. Revisar las desviaciones que se presenten al SICOI y dar seguimiento hasta su resolución y conclusión, con el propósito proponer las medidas de control necesarias.
8. Revisar la propuesta de actualización de normatividad interna del Instituto FONACOT, previo a su presentación ante los comités correspondientes, para la inclusión de mecanismos de control, así como revisar la incorporación de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Contraloría Interna.
9. Administrar el desarrollo del personal del área, 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.
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

## XI. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta: Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

Puestos subordinados: Subdirección de Contraloría Interna.  
Subdirección de Seguimiento de Control Interno.

### UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA



## XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### Relaciones Internas:

<b>Con:</b> Consejo Directivo:	<b>Para:</b> Presentar la actualización de los Objetivos y Lineamientos incluidos en el Modelo SICOI para su aprobación.
	Presentar el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT.
Dirección General:	Entregar el Reporte de Gestión semestral.
Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación:	Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Contraloría Interna.
	Informar el resultado de las Supervisiones y Monitoreos realizados.
Unidad para la Administración Integral de Riesgos:	Informar contingencias operativas ( <i>cuando se presenten</i> ).
	Presentar temas al CAIR.
Todas las Unidades Administrativas:	Realizar supervisiones y/o monitoreo de controles.
	Seguimiento a la implementación de recomendaciones emitidas.
	Revisar la propuesta de creación o modificación de normatividad interna.
	Seguimiento de desviaciones de control reportadas.
OIC:	Atender los requerimientos que solicite.
CACV:	Asistir como invitado con derecho a voz, pero sin voto.
Dirección de Auditoría Interna:	Entregar el Reporte de Gestión semestralmente.
	Compartir desviaciones de control detectadas.

### Relaciones Externas

<b>Con:</b> CNBV:	<b>Para:</b> Atender y enviar respuesta a observaciones, recomendaciones y requerimientos requeridos.
-------------------	---

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

### XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Comité de Auditoría, Control y Vigilancia:</b>	Órgano colegiado de apoyo del Instituto FONACOT y auxiliar del Consejo Directivo para verificar que el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la Comisión y la Secretaría de la Función Pública; adicionalmente, será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto FONACOT se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones o autoridades que correspondan, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia, calidad y suficiencia de los trabajos y servicios de los auditores externos.
<b>Contingencia Operativa:</b>	A cualquier evento fortuito que dificulte o inhabilite al Instituto FONACOT a prestar sus servicios o realizar sus procesos, cuya actualización derive en daño o pérdida para los trabajadores.
<b>Contraloría Interna:</b>	Funciones que de manera cotidiana y permanente deberán realizar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento a través de la Dirección General, de un área específica o bien, mediante personal distribuido en varias áreas, pudiendo llegar incluso a ser independientes de la propia Dirección General, a fin de propiciar, mediante el establecimiento de medidas y controles, el apego, en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, al Sistema de Control Interno de los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
<b>Control Interno:</b>	Conjunto de acciones, normas, políticas y métodos establecidos por una organización con el fin de evitar riesgos en su entorno, por ello también es un proceso transversal que ayuda a garantizar que la organización logre sus objetivos, el cual requiere de revisión para garantizar que siga siendo adecuado con su propósito.
<b>Comisión Nacional Bancaria y de Valores:</b>	Órgano desconcentrado 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 <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> .
<b>Diario Oficial de la Federación:</b>	Periódico oficial del gobierno mexicano, su función es la publicación de 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.
<b>Desviación de Control:</b>	Incumplimiento a las reglas de negocio, actividades, y/o políticas incluidas en la normatividad interna del Instituto FONACOT.
<b>Estructura Orgánica:</b>	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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>Función:</b>	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.
<b>Consejo Directivo:</b>	Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
<b>Indicadores:</b>	Son información estadística que facilita entender dónde estamos, y hacia dónde nos dirigimos con respecto a determinados objetivos y metas, así como evaluar avances y resultados de programas específicos y determinar su impacto.
<b>Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:</b>	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.
<b>Manual de Organización:</b>	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.
<b>Normatividad:</b>	Establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.
<b>Organigrama:</b>	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.
<b>Órgano Interno de Control:</b>	Las Unidades Administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y Entidades, que, conforme a la Ley de Responsabilidades, son competentes para aplicar dicha Ley.
<b>Puesto:</b>	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
<b>Recomendación:</b>	Área de mejora que permite a una Unidad Administrativa y/o DEPyR, mejorar o fortalecer la ejecución de algún proceso o procedimiento.
<b>Responsabilidad:</b>	Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público:</b>	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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>Secretaría de la Función Pública</b>	Dependencia del Ejecutivo Federal responsable de las funciones de fiscalización, control interno, auditoría y vigilancia de la Administración Pública Federal, así como de la Evaluación de la Gestión Gubernamental y las acciones que lleven a cabo las Dependencias, incluyendo los de sus órganos administrativos desconcentrados y Entidades en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de él, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de la Administración Pública Federal, promoviendo la prevención y auspicio de derechos, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, con inclusión de mecanismos de vigilancia ciudadana de conformidad con las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Derechos, la Ley de Planeación, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
<b>Sistema de Control Interno:</b>	Documento rector que contiene los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT. Es el conjunto de objetivos, lineamientos, funciones, procesos, sistemas y acciones que de manera cotidiana y permanente promueven y refuerzan una operación institucional estable, segura y apegada a la normatividad y marco regulatorio vigentes.
<b>Unidad(es) Administrativa(s):</b>	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, 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

<b>CAIR:</b>	Comité de Administración Integral de Riesgos.
<b>CACV:</b>	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia.
<b>CNBV:</b>	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
<b>Consejo Directivo:</b>	Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>Disposiciones emitidas por la CNBV:</b>	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
<b>DEPyR:</b>	Direcciones Estatales de Plaza y Representaciones.
<b>D.O.F:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Estatuto Orgánico:</b>	Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>Instituto FONACOT:</b>	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>OIC:</b>	Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>STPS:</b>	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
<b>SICOI:</b>	Sistema de Control Interno.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO27.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

#### **XIV. 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.
- 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 Contraloría Interna, versión MO27.00 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.**