



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL  
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL  
PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT**

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

### HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Integración y Control Presupuestal

REVISÓ

Subdirección General de Administración

### APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-239-270624 en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos para conocimiento de su modificación en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2024, bajo el Acuerdo CRH02SO.10.07.2024-V.6 y aprobado por el H. Consejo Directivo en su Nonagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 25 de julio del 2024, bajo el Acuerdo No. CD ME 54-250724.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

## 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>8</b>
<b>VI. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT</b> .....	<b>15</b>
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>16</b>
<b>IX. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>16</b>
<b>X. OBJETIVOS Y FUNCIONES</b> .....	<b>17</b>
<b>1.0.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL</b> .....	<b>17</b>
<b>1.0.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</b> .....	<b>19</b>
<b>1.1.1.3.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL</b> .....	<b>21</b>
<b>1.1.1.3.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b> .....	<b>22</b>
<b>XI. IDENTIFICACIÓN</b> .....	<b>23</b>
<b>XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	<b>25</b>
<b>A. DEFINICIONES</b> .....	<b>25</b>
<b>B. ACRÓNIMOS</b> .....	<b>27</b>
<b>XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b> .....	<b>29</b>

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5, 58, 65 y 74 del Estatuto Orgánico, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal, con base en los objetivos definidos por las Unidades Administrativas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada, el Instituto FONACOT en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 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 toda persona servidora pública del Instituto FONACOT, la identificación de las responsabilidades encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura de la Unidad Administrativa 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 Integración y Control Presupuestal 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 INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

## I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Integración y Control Presupuestal se realice de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran la Unidad Administrativa. De manera adicional, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso al Instituto FONACOT y al 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 Integración y Control Presupuestal.

## II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO17.00	Jul, 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nueva creación.</li> </ul>
MO17.01	Oct, 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el Marco Jurídico Administrativo.</li> <li>Modificar las funciones en los puestos.</li> </ul>
MO17.02	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice.</li> <li>Hoja de Autorización.</li> <li>Marco Jurídico Administrativo.</li> <li>Introducción.</li> <li>Propósito del Manual.</li> </ul> </li> <li>Incluir el apartado Ámbito de Aplicación.</li> <li>Modificar el nombre de las Unidades Administrativas de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico, vigente, así como las funciones de cada uno de los puestos.</li> <li>Enriquecer el glosario de términos y dividirlo en definiciones y acrónimos.</li> <li>Incluir artículos transitorios. (baja versión 01 y vigencia versión 02).</li> <li>Incluir lenguaje de género</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 Integración y Control Presupuestal, y de seguimiento general para el personal de todas las demás Unidades Administrativas que intervienen en materia de Integración y Control Presupuestal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		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 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.

Entre 2004 y 2007, la entonces Gerencia de Integración y Control Presupuestal formó parte del tramo de control de la Subdirección General de Finanzas. A partir del proceso de reestructura organizacional de 2007-2008, dicha área se convirtió en Dirección de Integración y Control Presupuestal, al tiempo que fueron incorporados a su tramo de control dos puestos de Experto Funcionario.

El 24 de abril del 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 1º 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 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 del 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 del 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 General 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 la operación de la referida Dirección de Integración y Control Presupuestal, adscrita a la Subdirección General de Administración, y establece responsabilidades para sus unidades-puesto.

En el marco del proceso de revisión y adecuación funcional que llevó a cabo el Instituto FONACOT a partir de 2013, y en alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se identificó la necesidad de generar un modelo de organización que respondiera a la operación de las unidades administrativas de la institución. Por ende, a partir de la nueva estructura organizacional, se realizó la actualización correspondiente al Manual de Organización General del Instituto FONACOT. Esta nueva estructura organizacional fue aprobada en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con fecha 27 de febrero de 2014.

En lo relativo a la Dirección de Integración y Control Presupuestal, se determinó la creación e incorporación de una Subdirección de Presupuesto y una Subdirección de Análisis e Información Presupuestal. Adicionalmente, los puestos de Experto Funcionario incorporados a esta área cambiaron su denominación por la de Jefe de Departamento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

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 Integración y Control Presupuestal, respecto de las establecidas en el Manual de Organización General para la Subdirección General de Administración, el cual fue aprobado en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con fecha 27 de febrero de 2014, así como de las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico.

Derivado de las Disposiciones en el D.O.F. con fecha 1º de diciembre de 2014, modificada mediante resoluciones publicadas en el D.O.F., respectivamente 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.

Derivado de la aprobación del Estatuto Orgánico por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, 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, en tal virtud se consideraron los cambios correspondientes a las atribuciones en el Estatuto Orgánico, se llevó a cabo la actualización de las funciones de las áreas que integran la Dirección de Integración y Control Presupuestal, que nos ocupa.

Para el 31 de diciembre de 2019 se reduce la estructura, eliminando la Subdirección de Análisis de Presupuesto conllevando a la reorganización de actividades entre los puestos que integra la Dirección de Integración y Control Presupuestal.

El 28 de junio el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, en su sesión extraordinaria con número de acuerdo CD E ME 43-280622, aprueba la actualización del Estatuto Orgánico e instruye a la administración la publicación del mismo en el D.O.F., lo cual ocurre el 15 de julio de 2022, lo que conlleva al análisis y modificación de algunos puestos de las Unidades Administrativas, así como descripciones y perfiles de puestos.

Por lo anterior, mediante oficio SRCI/UPRH/0540/2023 – SRCI/UPRH/DGOR/1041/2023 de fecha 2 de junio de 2023, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica del Instituto FONACOT, con vigencia a partir del 1º de marzo de 2023.

El 13 de diciembre de 2023 el Consejo Directivo en su sesión ordinaria, con número de acuerdo CD ME 70 131223, tuvo a bien aprobar la modificación al Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, el cual convierte las Direcciones Generales Adjuntas en Coordinaciones Generales, así mismo, modificando el artículo 66 por el 65 de la Subdirección General de Administración, así como sus atribuciones y facultades; entre otras, mismo que se publicó el 16 de enero de 2024.

Derivado de lo anterior el presente Manual de Organización Específico se actualiza con la finalidad de alinear las funciones de los diferentes puestos que integran la Dirección, respecto de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico, publicado en el D.O.F., el 16 de enero de 2024.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		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 integración y control presupuestal, 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 para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y sus reformas.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 04 de enero de 2000, y sus reformas.
5. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2012, y sus reformas.
6. 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.
7. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
8. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
9. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
10. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
11. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992, y sus reformas.
12. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 04 de enero de 2000, y sus reformas.
13. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983, 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 del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986, y sus reformas.
16. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
17. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
18. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 diciembre de 2005, y sus reformas.
19. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
20. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
21. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
22. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 diciembre de 1976, y sus reformas.
23. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.
24. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
25. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2021.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

26. 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.
27. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
28. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
29. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el de 20 mayo de 2004, y sus reformas.
30. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
31. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
32. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
33. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
34. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
35. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
36. Ley General de Sociedades Mercantiles; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1934, y sus reformas.
37. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
38. 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.
39. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
40. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
41. 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.
42. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
43. Ley del Notariado para la Ciudad de México; publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de junio de 2018, y sus reformas.
44. 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.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

2. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. el 07 de octubre 1889, y sus reformas.
3. Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
4. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
5. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023.
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.

## REGLAMENTOS

1. 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.
2. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
3. 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.
4. 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.
5. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.
6. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
7. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
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.

## 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 3 de noviembre de 2016.
2. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y sus reformas.
4. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.

5. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
6. Acuerdo por el que se 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.
7. 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.
8. Acuerdo que tiene por Objeto Emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; publicado en el D.O.F. el 03 de marzo de 2016.
9. 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.
10. 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.

#### **LINEAMIENTOS**

1. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. 18 de septiembre de 2020.
2. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal; publicados en Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2023.
3. Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública emitidos por la SHCP, vigentes.
4. 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.
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 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.
7. Lineamientos de Protección de Datos Personales para el Sector Público; publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018, y sus reformas.

#### **MANUAL**

1. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 31 de mayo 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; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2019.
3. Programa de Trabajo Institucional 2022-2024 del Instituto FONACOT, vigente.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		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.

## OFICIOS CIRCULARES

1. Oficio Mediante el cual se Comunican los Lineamientos que Regirán la Coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo Relativo a la Agenda Legislativa, Presentación de Iniciativas del Ejecutivo Federal, Atención a Solicitudes de Comparecencias, Entrevistas y Reuniones de Trabajo con Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y demás Peticiones que Formulen los Órganos Legislativos Federales; publicado en el D.O.F. el 24 de mayo de 2001.

## NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
2. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
3. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
4. Manual de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT, vigente.
5. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
6. Manual Financiero del Instituto FONACOT, vigente.
7. Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.
8. Procedimientos Específicos de Originación del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
9. Procedimientos Específicos de Administración del Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
10. Procedimientos Específicos de Promoción del Instituto FONACOT, vigentes.
11. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
12. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
13. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, vigente.
14. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, vigente.
15. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
16. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente.
17. Lineamientos por el que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna en el Instituto FONACOT, vigente.
18. 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.
19. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.
20. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos del Instituto FONACOT, vigentes.
21. Plan de Continuidad de Negocios del Instituto FONACOT, vigente.
22. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		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 65.-** La persona Titular de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales, así como el presupuesto autorizado al Instituto, para su óptima utilización y aprovechamiento en apego a las disposiciones en materia de austeridad y demás normatividad aplicable;
- II. Coordinar y dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, así como implementar los mecanismos de adecuación, control del ejercicio y evaluación del gasto que permitan promover la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas y calidad en el ejercicio de los recursos;
- III. Dirigir la integración y presentación de los informes de carácter presupuestal y administrativa en las diversas plataformas y sistemas para el seguimiento y evaluación del avance del ejercicio del presupuesto solicitados por las diversas instancias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar las estrategias que sirvan para conducir las relaciones laborales del Instituto, así como realizar todos los actos necesarios y suficientes, para cumplir con las obligaciones a cargo de éste derivadas del contrato colectivo de trabajo y las condiciones generales de trabajo, con el propósito de garantizar la consecución de las mismas;  
  
Asimismo, verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Instituto que deriven de las relaciones laborales;
- V. Definir la estructura orgánica básica y no básica del Instituto, así como sus modificaciones, las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial y requisitos para el otorgamiento de incentivos y compensaciones para la evaluación del desempeño en el marco de la normatividad aplicable;
- VI. Proponer los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, las descripciones y perfiles de puestos, competencias laborales y planes de carrera, para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- VII. Proponer las políticas, lineamientos, estrategias y directrices relativas al ingreso, administración, desarrollo, retención, evaluación y profesionalización, así como los criterios de separación en materia de recursos humanos del Instituto, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Formalizar las designaciones de las personas servidoras públicas, expedir los nombramientos y resolver los casos de terminación de relación laboral, así como de sus efectos, de las jerarquías inferiores a los dos primeros niveles, así como vigilar la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. Asimismo, informar los movimientos que corresponda a las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Dirigir la integración, ejecución y evaluación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de disposición final y baja de bienes muebles y mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Instituto, incluyendo la coordinación y gestión para el pago de sus contribuciones, obra pública y servicios relacionados con las mismas, para la correcta operación;

 <p><b>TRABAJO</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO17.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Julio, 2024</p>	
---	--	--	---

- X. Proponer las políticas, bases, lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, administración de inmuebles, obra pública y servicios relacionados con la misma, en el marco de la normatividad vigente aplicable;
- XI. Coordinar de manera conjunta con el/la Abogado/a General y/o áreas requirentes y/o administradoras competentes del Instituto, los procedimientos de contratación, rescisión, terminación anticipada, cancelación y suspensión derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus reglamentos, y demás normatividad aplicable;
- XII. Suscribir los convenios y contratos que afecten el patrimonio o presupuesto del Instituto, y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las facultades que le otorgan los ordenamientos correspondientes;
- XIII. Coordinar la implementación de las políticas, directrices y procedimientos de seguridad institucional, vigilancia y protección civil con respecto de las personas, así como de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, en su calidad de responsable inmobiliario;
- XIV. Coordinar la administración, control, clasificación y concentración de archivos, así como la distribución de documentos oficiales administrativos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; y
- XV. 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 INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		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, 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**

1.0.1.0.0.0 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

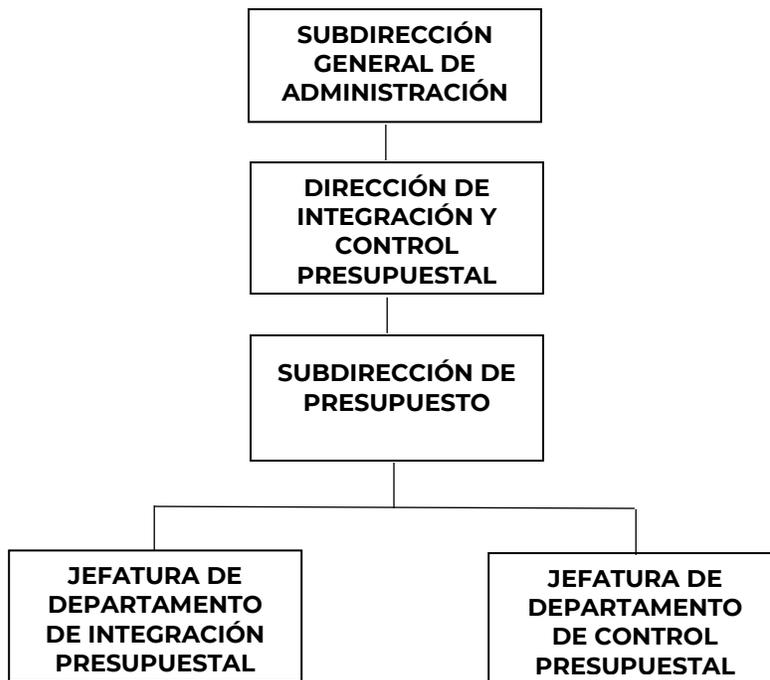
1.0.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL.

1.0.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.

1.1.1.3.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL.

1.1.1.3.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL.

**IX. ORGANIGRAMA**



 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

## **X. OBJETIVOS Y FUNCIONES**

### **1.0.1.3.0.0 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar la integración, información y registro de los presupuestos de gasto corriente e inversión física y su incorporación al plan financiero para autorización del Consejo Directivo y las autoridades hacendarias, con el fin de asegurar la suficiencia de recursos para los compromisos y requerimientos específicos de los programas operativos del Instituto FONACOT, de conformidad con la normatividad aplicable y con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, interés público, transparencia y rendición de cuentas.

#### **FUNCIONES**

1. Supervisar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos para la formulación, ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente e inversión física, así como la recomendación para que se lleven a cabo de manera eficiente y con orientación al interés público, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad presupuestaria y a las disposiciones oficiales de austeridad disciplina y racionalidad.
2. Coordinar la integración del presupuesto de gasto corriente e inversión física para su incorporación al programa financiero y para su presentación a la Subdirección General de Administración y posterior autorización por parte del Consejo Directivo y de las autoridades hacendarias correspondientes.
3. Comunicar mediante oficio la asignación de los recursos presupuestarios autorizados a los centros de costo para su adecuado ejercicio presupuestario.
4. Supervisar la programación del presupuesto y asegurar la suficiencia de recursos para atender los compromisos y requerimientos específicos en el ejercicio del gasto.
5. Coordinar con la Subdirección General de Administración, las gestiones necesarias ante la STPS y la SHCP, para las modificaciones presupuestales que se requieran, a fin de contar con la autorización oficial para su ejercicio.
6. Verificar la aplicación oportuna de las disposiciones que emanen de ordenamientos legales o administrativos, a fin de cumplir con los requerimientos establecidos por las autoridades reguladoras y normativas del Instituto FONACOT.
7. Supervisar que se atiendan las solicitudes de pago de las obligaciones a cargo del Instituto FONACOT, con base en el soporte documental que sobre el particular remitan oportunamente las distintas Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la normativa aplicable en el ejercicio del gasto.
8. Asegurar la correcta aplicación y difusión de la normatividad en materia de obligaciones de pago de gastos para dar cumplimiento de las disposiciones fiscales, contables y presupuestales.
9. Coordinar la oportuna integración de la información presupuestal que requieran las autoridades internas y externas, sobre el avance del ejercicio presupuestario de acuerdo con los plazos estipulados para dar cumplimiento a lo establecido por las instancias reguladoras del Instituto FONACOT, con el propósito de atender en tiempo y forma las peticiones de las diversas áreas de acuerdo a las necesidades de presentación, conforme a sus atribuciones.
10. Supervisar que la presentación de informes se realice en los tiempos establecidos por las instancias que lo solicitan en las diversas plataformas como son: la carga inicial y envío mensual de la Matriz de Indicadores para Resultados, los formatos en la plataforma tecnológica del SII@web, el registro y carga de plurianuales en el Módulo de Administración y Compromisos Plurianuales, la actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia INAI y la integración y presentación de la Cuenta Pública del Instituto FONACOT, a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos para su cumplimiento y entrega de acuerdo a la normatividad en la materia.

 <p><b>TRABAJO</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO17.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Julio, 2024</p>	
---	--	--	---

11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades y competencia, con apego a la rendición de cuentas, legalidad y a la lealtad institucional.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

### 1.0.1.3.1.0 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

#### OBJETIVO GENERAL

Supervisar el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto anual autorizado para cada ejercicio fiscal y supervisar el registro de las operaciones que lo afecten, así como la elaboración y presentación de informes, conforme a los procedimientos y la normatividad aplicable a fin de atender las necesidades y requerimientos de las Unidades Administrativas solicitantes, con base en los principios éticos de lealtad, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, liderazgo, transparencia, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género, y rendición de cuentas.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la integración del presupuesto de gasto corriente e inversión física, solicitado por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, para la formulación del anteproyecto de presupuesto y su inclusión en el flujo de efectivo del Instituto FONACOT en el ejercicio fiscal correspondiente.
2. Supervisar el registro del presupuesto original, sus respectivas modificaciones y adecuaciones, así como la afectación de solicitudes de suficiencias, compromisos y ejercicio del presupuesto, de acuerdo a los calendarios, que contenga la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos normativos correspondientes, para que las Unidades Administrativas cuenten con la disponibilidad de recursos, que permitan cumplir con sus programas de trabajo, objetivos y metas establecidas por el Instituto FONACOT.
3. Coordinar la carga, apertura y asignación de recursos presupuestarios autorizados a los centros de costo para su adecuado ejercicio presupuestario, con un estricto seguimiento al presupuesto modificado, comprometido, devengado y ejercido en el sistema GRP-SAP como herramienta para el registro y control presupuestario de conformidad con las bases determinadas por la Dirección de Integración y Control Presupuestal.
4. Verificar los registros de solicitudes de adecuación de techos presupuestales de cada capítulo y partida de gasto que generen mediante solicitudes las distintas Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, por concepto de nuevos requerimientos adicionales o extraordinarios de gasto, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la normativa aplicable en el ejercicio del gasto.
5. Supervisar que se realice el alta de proveedores en el sistema de cadenas productivas y la programación para la publicación de cuentas por pagar en el Sistema de Proveedores de Nacional Financiera, para la elaboración de los reportes e instrucciones de pago de las obligaciones y compromisos a cargo del Instituto FONACOT.
6. Coordinar la elaboración de los informes sobre el origen y aplicación del presupuesto, así como demás requerimientos informativos que le sean requeridos, con el propósito de atender las solicitudes de información de los distintos órganos fiscalizadores.
7. Coordinar el seguimiento y análisis estadísticos de la información del presupuesto original autorizado, modificado, suficiencia, comprometido, devengado, ejercido y pagado, para la oportuna toma de decisiones.
8. Supervisar la elaboración, llenado y presentación de los formatos en la plataforma tecnológica del SII@web, de la SHCP, dando cumplimiento en los plazos establecidos con la carga de la información generada en el periodo correspondiente; así como la carga inicial y mensual de la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto FONACOT, en el portal aplicativo de la SHCP.
9. Supervisar seguimiento a las solicitudes de recursos presupuestarios de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, para la celebración de contratos plurianuales y su registro en el módulo de administración y compromisos plurianuales, que permitan a las Unidades Administrativas involucradas con las autorizaciones para continuar con los procesos de contratación correspondientes.
10. Supervisar la integración y presentación de la Cuenta Pública del Instituto FONACOT, para su entrega en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos para la integración de la Cuenta Pública emitidos por la SHCP.

 <p><b>TRABAJO</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO17.02</p> <hr/> <p>Vigencia: Julio, 2024</p>	
---	--	--	---

11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de sus facultades.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

### 1.1.1.3.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL

#### OBJETIVO GENERAL

Determinar el presupuesto de gasto corriente e inversión física, para autorización del Consejo Directivo y la SHCP, así como la programación del ejercicio presupuestal vinculando la operación con los recursos disponibles y la supervisión del cumplimiento de la normatividad y las disposiciones aplicables, a fin de atender las necesidades y requerimientos de las Unidades Administrativas solicitantes, con base en los principios éticos de lealtad, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, transparencia, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género, y rendición de cuentas.

#### FUNCIONES

1. Revisar a la normatividad presupuestaria y las disposiciones oficiales en materia de austeridad, disciplina y racionalidad, con el propósito de dar cumplimiento a la transparencia del uso de los recursos, el registro ejercicio presupuestal, así como de la rendición de cuentas, en el ámbito de sus funciones.
2. Asegurar la integración del presupuesto del siguiente periodo anual por partida, capítulo de gasto, programa presupuestario y de cierre del ejercicio en curso para el control de la suficiencia de los recursos, que permitan contar con la disponibilidad para el desarrollo de las actividades y funciones de las unidades responsables del gasto, a fin de cumplir con los planes de trabajo, objetivos y metas del Instituto FONACOT.
3. Supervisar que los requerimientos presupuestales de las Unidades Administrativas cumplan con la información necesaria para integrar el anteproyecto de presupuesto anual de gasto corriente e inversión física para autorización del Consejo Directivo y la SHCP.
4. Determinar, en el ámbito de su competencia, la inclusión de contratos anuales y plurianuales al ejercicio presupuestal para asegurar la asignación prioritaria de recursos financieros conforme a la normatividad de la SHCP.
5. Supervisar los procesos de integración del anteproyecto y el ejercicio presupuestal en el sistema GRP-SAP, así como las modificaciones, registro del gasto y controlar el avance del presupuesto en las operaciones y programas respectivos, que permita reflejar el gasto de los capítulos y partidas que afectan el ejercicio de los recursos autorizados.
6. Coordinar como enlace para la actualización de la información presupuestal periódica en la plataforma tecnológica del SII@web, a fin de cumplir en tiempo y forma con la carga de los archivos que contienen los requerimientos de información del avance del Instituto FONACOT.
7. Evaluar las solicitudes de adecuación de techos presupuestales que generen las distintas Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, verificando que estas se apeguen a la normatividad correspondiente, para la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente e inversión; programa de inversión y flujo de efectivo del Instituto FONACOT.
8. Elaborar en los sistemas de la SHCP, las adecuaciones internas y externas de acuerdo a las solicitudes a las modificaciones de calendario de presupuesto, a partir de las necesidades operativas de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, con el propósito atender los déficits de recursos para la realización de sus programas de trabajo; así como para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios.
9. Asignar la suficiencia presupuestal a las requisiciones, contratos, órdenes de compra o de contratación de servicios que le sean remitidos, que permitan garantizar la disponibilidad de recursos presupuestarios para iniciar los procesos licitatorios o de compra directa.
10. Coordinar como enlace en la integración y presentación de la Cuenta Pública del Instituto FONACOT, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los lineamientos para la integración de la Cuenta Pública emitidos por la SHCP; así como la actualización de la información de los diversos anexos en el INAI-Plataforma Nacional de Transparencia en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública .
11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de sus facultades.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

### 1.1.1.3.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

#### OBJETIVO GENERAL

Controlar el registro del ejercicio del presupuesto y su seguimiento, verificando los compromisos contractuales y el soporte documental para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como, atender los requerimientos presupuestales de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, en apego a los principios éticos de lealtad, legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, interés público, transparencia y rendición de cuentas.

#### FUNCIONES

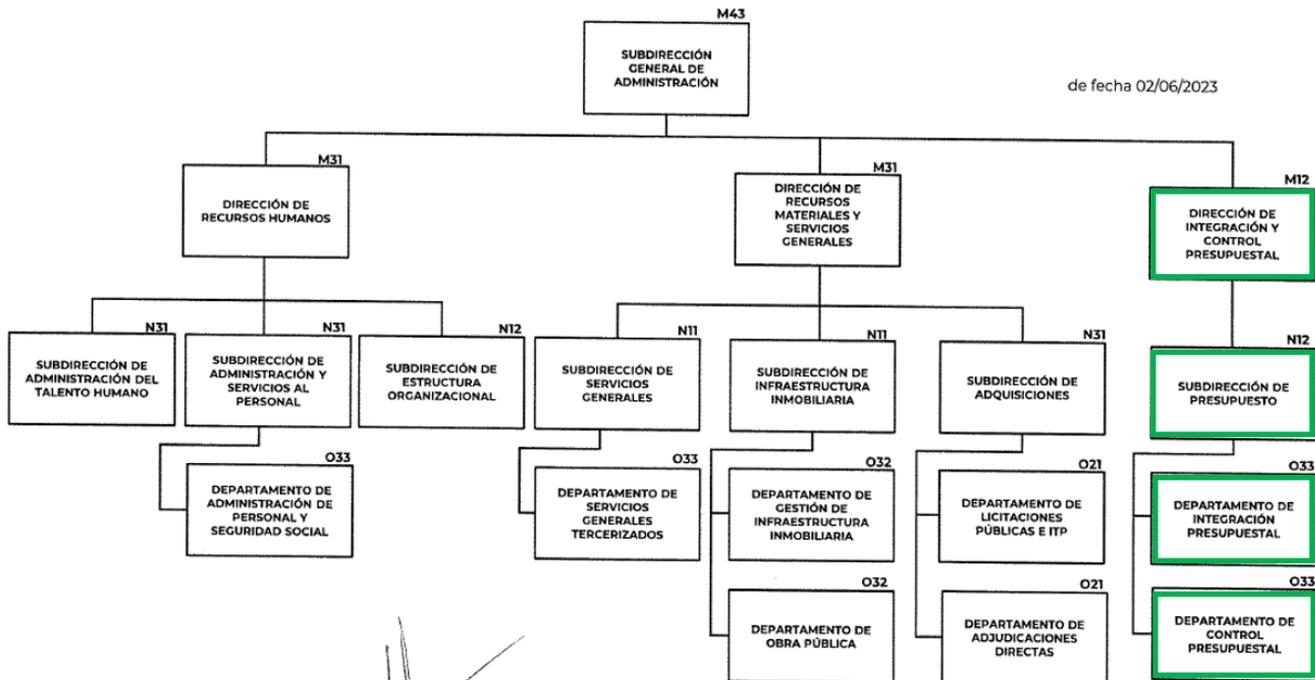
1. Revisar permanentemente la normatividad presupuestaria, y demás disposiciones oficiales en materia de austeridad, disciplina y racionalidad, con el propósito de dar cumplimiento a la transparencia del uso de los recursos, el registro ejercicio presupuestal, así como de la rendición de cuentas, en el ámbito de sus funciones.
2. Supervisar que las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT cumplan con la normatividad aplicable para el otorgamiento, comprobación y/o reembolso de recursos otorgados mediante el fondo fijo.
3. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria de las solicitudes a comprobar o reembolsar de gastos generales y viáticos, cumplan con los requisitos normativos contables, fiscales y presupuestales correspondientes, a fin de realizar un uso adecuado de los recursos presupuestarios.
4. Supervisar en el sistema GRP-SAP las operaciones económicas que afecten el ejercicio del presupuesto derivadas de contratos y obligaciones de pago, contenga la documentación comprobatoria que justifique el gasto y cumpla con los requisitos fiscales y normativos que establecen las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
5. Coordinar el reporte diario para la programación de pagos y su envío a la Dirección de Tesorería.
6. Elaborar el alta de proveedores en el sistema de Cadenas Productivas y programar la publicación de cuentas por pagar en el Sistema de Proveedores de Nacional Financiera para dar cumplimiento a la normatividad respectiva
7. Supervisar el registro y seguimiento de los contratos anuales y plurianuales, para control del gasto devengado y pagado.
8. Autorizar la operación del módulo de control de gasto del sistema GRP-SAP en los procesos de registro de autorización de trámites para pago, así como para la afectación presupuestal y contable.
9. Autorizar los trámites de pago de las obligaciones y compromisos de gasto del Instituto FONACOT, así como el control de los mismos, que permitan un adecuado registro de las operaciones que afectan el ejercicio de los recursos presupuestarios.
10. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades, con apego a la rendición de cuentas, legalidad y a la lealtad institucional.

## XI. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta:  
Puestos subordinados:

Subdirección General de Administración.  
Subdirección de Presupuesto.  
Jefatura de Departamento de Integración  
Presupuestal.  
Jefatura de Departamento de Control Presupuestal.

## UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

## XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### Relaciones Internas:

<b>Con:</b> Titulares de las DEPyR:	<b>Para:</b> Integración del presupuesto, asignación de recursos y seguimiento de ejercicio.
Dirección de Planeación y Evaluación:	Coordinación de la programación y avance de metas y estrategias de la matriz de indicadores para resultados.
Dirección de Tesorería:	Presentación del presupuesto y sus modificaciones al Consejo Directivo. Programación de recursos financieros para la cobertura de obligaciones de pago.  Coordinación presupuestal sobre el ejercicio de recursos en el otorgamiento de crédito a trabajadores, contratación y amortización de deuda, emisión de CEBURES e ingresos por cobranza.
OICE y Dirección de Auditoría Interna:	Dar atención y seguimiento a las observaciones de auditoría o requerimientos informativos.
Dirección de Contraloría Interna:	Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas derivado de Supervisiones y/o Monitoreo de Controles.
Dirección de Planeación Financiera:	Integrar el presupuesto del gasto programable al programa financiero institucional.
Dirección de Contabilidad:	Coordinación del registro contable-presupuestal de las operaciones del ejercicio presupuestario.
Todas las Unidades Administrativas:	Establecer estrategias para la integración del presupuesto, asignación de recursos y seguimiento del ejercicio.  Enlace para integrar y emitir diversa información requerida por autoridades hacendarias y de vigilancia.  Integración de la información para la cuenta de la Hacienda Pública.

### Relaciones Externas:

<b>Con:</b> STPS/SHCP:	<b>Para:</b> Gestionar las autorizaciones al presupuesto y a sus modificaciones.
SFP/ASF:	Proporcionar información sobre la integración del presupuesto y su ejercicio.  Proporcionar información sobre la integración del presupuesto y su ejercicio.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

### XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Actividad:</b>	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
<b>Adscrito:</b>	Se entiende como la ubicación autorizada para una Unidad Administrativa en la estructura organizacional u orgánica.
<b>Atribución:</b>	Es la facultad otorgada y reconocida de un puesto en los documentos rectores o normativo para ejercer determinadas tareas específicas vinculadas con el propósito institucional de la organización. Actuar de determinada forma o sentido, en determinados aspectos o materias. Poder asignado a un servidor público o Unidad Administrativa, según lo establecido en el Estatuto Orgánico.
<b>Auditoría Superior de la Federación:</b>	Institución objetiva e imparcial, técnicamente sólida y sujeta a un proceso de mejora continua, cuyos productos puedan constituirse en un elemento central para el Poder Legislativo en la definición de las asignaciones presupuestarias de los programas, proyectos y políticas públicas. De esta manera, contribuirá a generar confianza en la ciudadanía respecto al manejo de recursos y a fortalecer una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas.
<b>Certificados Bursátiles:</b>	Es un título de crédito que se emite en serie o en masa, destinado a circular en el mercado de valores, clasificado como un instrumento de deuda que se coloca a descuento o a rendimiento y al amparo de un programa, cuyas emisiones pueden ser en pesos, unidades de inversión o indizadas al tipo de cambio. Busca satisfacer las necesidades de empresas, proyectos de crecimiento, capital de trabajo etc., con rendimientos de acuerdo a las condiciones de mercado.
<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>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>Diario Oficial de la Federación:</b>	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.
<b>Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento:</b>	Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las cuales tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos que deberán observar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento en el desarrollo de la Actividad Crediticia para delimitar las distintas funciones y responsabilidades de sus órganos colegiados, unidades administrativas, áreas, funcionarios y empleados involucrados en dicha actividad, propiciar la creación de mecanismos de control en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
<b>Duplicidad:</b>	Entiéndase como el hecho de que en una misma Unidad Administrativa de una organización se identifican funciones similares o idénticas.
<b>Eficacia:</b>	Capacidad de alcanzar los objetivos propuestos.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>Eficiencia:</b>	Uso adecuado de los medios disponibles para alcanzar un objetivo.
<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>Estatuto Orgánico:</b>	Ordenamiento jurídico que tiene como objeto regular las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica y órgano de gobierno del Instituto FONACOT.
<b>Facultad:</b>	Capacidad autorizada para tomar decisiones relacionadas con las funciones del puesto. En el ámbito administrativo, se entiende como la autoridad con que cuenta una persona a partir de un nombramiento, designación o comisión para realizar bajo su responsabilidad, determinados actos.
<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>Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:</b>	Es el organismo público autónomo encargado de facilitar y garantizar el acceso de las personas a la información pública y el acceso y protección de los datos personales, promover la cultura de la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas del gobierno a la sociedad.
<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 de 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 <i>staff</i> .
<b>Órgano Interno de Control Específico (OICE):</b>	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.
<b>Plaza:</b>	A la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.
<b>Presupuesto:</b>	Documento que contiene una previsión, generalmente anual, de los ingresos y gastos relativos a una o varias actividades, y que constituye el plan financiero de una persona u organización.
<b>Puesto:</b>	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>Relación de Comunicación:</b>	Líneas que representan las funciones en una estructura, pueden ser verticales entre jefe y subordinado y horizontales entre Unidades Administrativas de igual nivel. Su objeto es lograr identificar de una manera rápida y efectiva la vinculación en un proceso. Se identifica con líneas continuas.
<b>Relación de Coordinación:</b>	Son la representación lineal visual que tiene por objeto interrelacionar las funciones que realizan diferentes unidades-puesto dentro de una organización. Se representan por líneas discontinuas que se trazan a partir de la parte inferior del área delimitada para una unidad-puesto y se conecta con otra(s).
<b>Responsabilidad:</b>	Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
<b>Reorganización:</b>	Estrategia para realizar la redistribución de Unidades Administrativas que se encuentran integrando una estructura organizacional.
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público:</b>	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.
<b>Secretaría de la Función Pública:</b>	Dependencia del Gobierno Federal que vigila el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y trabajadores, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.
<b>Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</b>	Dependencia del Gobierno Federal que vigila el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y trabajadores, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.
<b>Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público:</b>	La aplicación informática administrada por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública de la SHCP, que permite el envío, integración y consulta de información.
<b>Tramo de Control:</b>	Número de órganos o puestos directamente subordinados a un funcionario o jefe y que deben ser orientados y supervisados por este para el desarrollo del trabajo, a fin de obtener los resultados esperados.
<b>Unidad(es) Administrativa(s):</b>	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Dirección General, Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos, Abogado(a) General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, 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>Unidad-Puesto:</b>	Son las unidades de trabajo identificadas, de carácter impersonal, perfectamente delimitadas que integran una estructura. Tienen funciones documentadas y tramos de responsabilidad.

## B. ACRÓNIMOS

<b>ASF:</b>	Auditoría Superior de la Federación.
<b>CEBURES:</b>	Certificados Bursátiles.
<b>CNBV:</b>	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
<b>Consejo Directivo:</b>	Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

<b>D.O.F. :</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Disposiciones:</b>	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
<b>Estatuto Orgánico:</b>	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
<b>GRP-SAP:</b>	Government Resource Planning, Sistema Integral de Administración y Finanzas.
<b>INAI:</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>Instituto FONACOT:</b>	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>OICE:</b>	Órgano Interno de Control Específico.
<b>SII@web:</b>	Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP.
<b>STPS:</b>	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO17.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

#### **XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primero.** - Corresponde a cada una de las Unidades Administrativas mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización Específico, 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 Integración y Control Presupuestal, versión MO17.01, 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.**