



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL
INSTITUTO FONACOT**

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Planeación y Evaluación

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 COM-223-120624 en su tercera sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos para conocimiento en su primera sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2024 con el Acuerdo CRH01SO.25.06.2024-III.5, 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 44-250724.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. ANTECEDENTES	6
V. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	8
VI. ATRIBUCIONES	13
VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	14
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	15
IX. ORGANIGRAMA	15
X. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	16
1.0.3.1.0.0 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.....	16
1.0.3.1.1.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS.....	17
1.0.3.1.2.0 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS INSTITUCIONALES	18
XI. IDENTIFICACIÓN	19
XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	20
XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	22
A. DEFINICIONES.....	22
B. ACRÓNIMOS	24
XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	25

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		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 del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Planeación y Evaluación del Instituto FONACOT, con base en los objetivos definidos por las Unidades Administrativas que integran la estructura, así como con las funciones que ésta 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 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, 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 todas las personas servidoras públicas 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 definición de las funciones del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Planeación y Evaluación 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 del Instituto FONACOT.

Por último, es importante mencionar que los Manuales de Organización Específico es un documento susceptible 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.

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente documento contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Planeación y Evaluación 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 a lo ya mencionado, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución y al puesto, y así contribuir al acercamiento de la ciudadanía al que acerinstitucional, dando a conocer las funciones que realiza cada uno de los puestos que conforman la Dirección de Planeación y Evaluación.

II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO19.00	Jul, 2015	<ul style="list-style-type: none"> Nueva creación.
MO19.01	Oct, 2018	<ul style="list-style-type: none"> Alineación jerárquica y sus atribuciones de la nueva estructura orgánica del Instituto FONACOT, con base en el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT publicado en el D.O.F. el 16 de octubre de 2017.
MO19.02	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Marco Jurídico Administrativo y Atribuciones, así como las funciones, con base en el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT publicado en el D.O.F. el 16 de enero de 2024. Modificar la denominación de la Subdirección de Calidad y Mejora Regulatoria a Subdirección de Calidad y Seguimiento a Programas Institucionales. Realizar precisiones respecto de algunas funciones de la Dirección de Planeación y Evaluación, Subdirección de Calidad y Seguimiento a Programas Institucionales y Subdirección de Información y Análisis. Unificar en un solo apartado la misión y visión del Instituto FONACOT. Integrar los conceptos denominados definiciones y acrónimos en el apartado de glosario de términos. Incorporar los apartados; Tabla de control de cambios, ámbito de aplicación y artículos transitorios. Incluir lenguaje de género.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		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 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 las personas trabajadoras, 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 de 2006 se publicó en el D.O.F. el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, mismo que entró en vigor el 1º de diciembre del mismo año teniendo por objeto reglamentar la operación, organización, funcionamiento y control del Instituto FONACOT.

En atención al artículo quinto transitorio de la Ley del Instituto FONACOT, el 16 de Julio de 2012 se publicó en el D.O.F. la actualización del Estatuto Orgánico 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(as) públicos(as).

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".

El Manual General de Organización aprobado por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT el 27 de abril de 2012 contempla la existencia de una Subdirección General de Planeación Estratégica 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, en febrero de 2014, a partir de la aprobación de la estructura organizacional, se realizó la actualización del Manual General de Organización del Instituto FONACOT. En este proceso, con el objeto de fortalecer la plantilla del personal de la Dirección General se creó, en sustitución de la Subdirección General de Planeación Estratégica, la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional, integrando las responsabilidades institucionales en materia de planeación. La nueva Coordinación de Gestión y Planeación Institucional se articuló en su momento con tres puestos de nueva creación bajo su tramo de control: La Dirección de Planeación Institucional (1), misma que estaba conformada por la Subdirección de Seguimiento de Programas (2) y el Departamento de Información y Análisis (3) que en la actualidad se denominan Subdirección de Calidad y Seguimiento a Programas Institucionales y Subdirección de Información y Análisis respectivamente.

El Manual de Organización Específico se elaboró en su momento con la finalidad de alinear las funciones de los diferentes puestos que integraban a la entonces Dirección de Planeación Institucional, respecto de las establecidas en el Manual General de Organización para la Coordinación de Gestión y Planeación Institucional, el cual fue aprobado en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

fecha 27 de febrero de 2014, así como de las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.

Cabe mencionar que derivado de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento publicadas en el D.O.F. con fecha 1º de diciembre de 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 del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, 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 del Instituto FONACOT.

Derivado de la aprobación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT por el Consejo Directivo del Instituto, 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 de 2016, en tal virtud se consideraron los cambios correspondientes a las atribuciones en este Estatuto, se llevó a cabo la actualización de las funciones de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Planeación y Evaluación, que nos ocupa.

Asimismo, el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2017, por acuerdo número CD 45-280717, aprobó la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT el cual fue publicado en el D.O.F. el 16 de octubre de 2017, en tal virtud se consideraron los cambios correspondientes a las atribuciones en este Estatuto, se llevó a cabo la actualización de las funciones de las que integran la Dirección de Planeación y Evaluación en el Manual de Organización Específico, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo en su sexagésima segunda sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2018, bajo el acuerdo CD 88-251018; y entró en vigor a partir de 25 de octubre de 2018.

El 15 de julio de 2022 fue publicada en el D.O.F. la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, que fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT en su trigésima sesión extraordinaria en medios electrónicos del día 28 de junio de 2022 por acuerdo número CD E ME 43-280622.

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

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

V. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

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

CONSTITUCIÓN

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

LEYES

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000, y sus reformas.
2. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2012, y sus reformas.
3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
4. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
5. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
6. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
7. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
8. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992, y sus reformas.
9. 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.
10. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983, y sus reformas.
11. 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.
12. 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.
13. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
14. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
15. 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.
16. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 diciembre de 2005, y sus reformas.
17. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
18. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
19. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
20. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 diciembre de 1976, y sus reformas.
21. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
22. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.
23. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
24. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2021.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

25. 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.
26. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
27. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, 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 emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 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, 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

CÓDIGOS

1. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928, y sus reformas.
2. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. el 07 de octubre 1889, y sus reformas.
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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
6. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
7. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y sus reformas.
9. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
10. Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
11. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
12. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril de 2014.
13. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999.
14. Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2005, y sus reformas.

DECRETOS

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

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, y sus reformas.
2. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones en Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, y sus reformas.

3. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 22 de febrero de 2024.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Acuerdo que tiene por Objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. el 15 de mayo de 2017.
11. Acuerdo por el que se Establecen 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.
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 en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
2. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
3. 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.
4. 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.
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 para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. el 30 de enero de 2013.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

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 del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

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

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		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 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 interna 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		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.

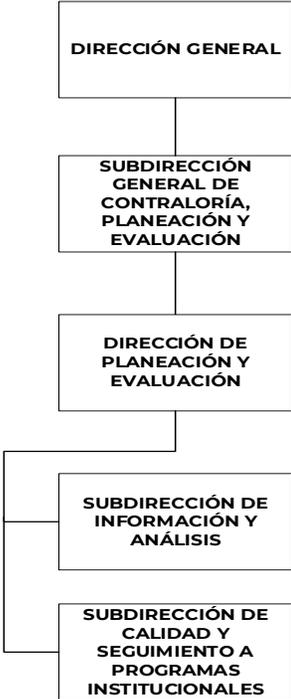
VISIÓN

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

- 1.0.3.0.0.0 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.
 - 1.0.3.1.0.0 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.
 - 1.0.3.1.1.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS.
 - 1.0.3.1.2.0 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

IX. ORGANIGRAMA



 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

X. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.0.3.1.0.0 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Administrar el desarrollo de los instrumentos de planeación y evaluación institucional, de seguimiento de programas y proyectos enfocados a los objetivos estratégicos, e integrar sus resultados, así como elaborar los informes institucionales requeridos por los órganos colegiados y las instancias competentes en los tiempos establecidos, con base en los principios éticos de legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia y los valores de interés público, cooperación, liderazgo y transparencia.

FUNCIONES

1. Gestionar las acciones de implementación del control interno institucional conforme lo establece la SFP con base a su normatividad específica.
2. Revisar y consolidar las propuestas de medidas preventivas o correctivas derivadas de las desviaciones o deficiencias detectadas en las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno institucional, para presentar al(a) Coordinador(a) de Control Interno.
3. Estructurar la información de los planes y estrategias generales del Instituto FONACOT que le sean requeridos en alineación con la planeación nacional conforme a las atribuciones del Instituto FONACOT, y participar en su supervisión y evaluación, así como apoyar, y vigilar las gestiones para la integración de los reportes de los programas.
4. Revisar y evaluar los informes de seguimiento y evaluación de cumplimiento de las estrategias y líneas de acción para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Examinar los resultados de los indicadores de gestión institucional con objeto de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y planes institucionales para apoyar la toma de decisiones.
6. Coordinar la integración y seguimiento de la información institucional y de programas, para las autoridades o instancias que lo requieran.
7. Revisar la información general del seguimiento y avance de los proyectos institucionales para su presentación y verificar su alineación para la consecución de los objetivos estratégicos.
8. Verificar los informes, estadísticas e indicadores de avance de los planes, programas, estrategias generales y estudios o informes específicos en el ámbito de su competencia, tanto para la toma de decisiones como en atención a requerimientos de instancias externas.
9. Coordinar las acciones para la elaboración y actualización del plan o programa de trabajo institucional, así como de los informes periódicos institucionales para las autoridades internas y externas que por normatividad corresponda.
10. Gestionar las acciones necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad institucional, así como su certificación.
11. Revisar la actualización de la Normateca Institucional con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes, con la finalidad de mantener la normatividad interna vigente para consulta y uso por parte del personal.
12. Coordinar el desarrollo de acciones en materia de programas gubernamentales e institucionales, derivadas de las designaciones como enlace institucional de que sea objeto, o en el que sea designado(a) su superior jerárquico.
13. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

1.0.3.1.1.0 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

OBJETIVO GENERAL

Proponer y diseñar los parámetros de registro, evaluación y seguimiento de los planes, programas, objetivos, indicadores y metas institucionales, para medir el desempeño del Instituto FONACOT, así como estructurar los informes institucionales que correspondan, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de interés público, cooperación, liderazgo y transparencia.

FUNCIONES

1. Estandarizar la información estratégica de las diferentes Unidades Administrativas, a fin de contar con la base de información para la estructuración de los planes, programas y estrategias generales.
2. Integrar el informe de autoevaluación institucional y aquellos que sean requeridos, a partir de las revisiones de los programas para dar seguimiento al avance y cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Monitorear y consolidar los reportes de indicadores de gestión institucional con el propósito de medir los resultados de los diferentes objetivos, metas y programas institucionales.
4. Elaborar las propuestas de informes generales, estadísticas e indicadores, que le sean solicitados en relación con el avance de los planes, programas y estrategias institucionales, así como los estudios o informes específicos que le sean requeridos para dar cumplimiento a la normatividad.
5. Integrar la información de los objetivos, proyectos, metas y logros del Instituto FONACOT, a fin de elaborar los reportes estadísticos, análisis y los estudios requeridos por la Dirección General.
6. Compilar e integrar la información para la elaboración y actualización del plan o programa de trabajo institucional, así como la correspondiente a los informes institucionales establecidos por la normatividad aplicable.
7. Auxiliar a las Unidades Administrativas con la información institucional para dar atención a los requerimientos de instancias internas o externas.
8. Elaborar los informes y resultados de los diferentes objetivos, metas y programas institucionales para su uso oficial.
9. Elaborar la información que contribuya al desarrollo de las funciones de enlace que tenga designadas la persona Titular de la Unidad Administrativa ante instancias internas o externas o las delegadas por la persona Titular del Instituto FONACOT, en el ámbito de su competencia.
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

1.0.3.1.2.0 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL

Gestionar el seguimiento de los programas institucionales de los órganos e instancias competentes, así como el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad para asegurar la certificación, los proyectos institucionales enfocados a los objetivos estratégicos, así como mantener actualizada la Normateca Institucional con el apoyo de las Unidades Administrativas que correspondan, con base en los principios éticos de legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de interés público, cooperación, liderazgo y transparencia.

FUNCIONES

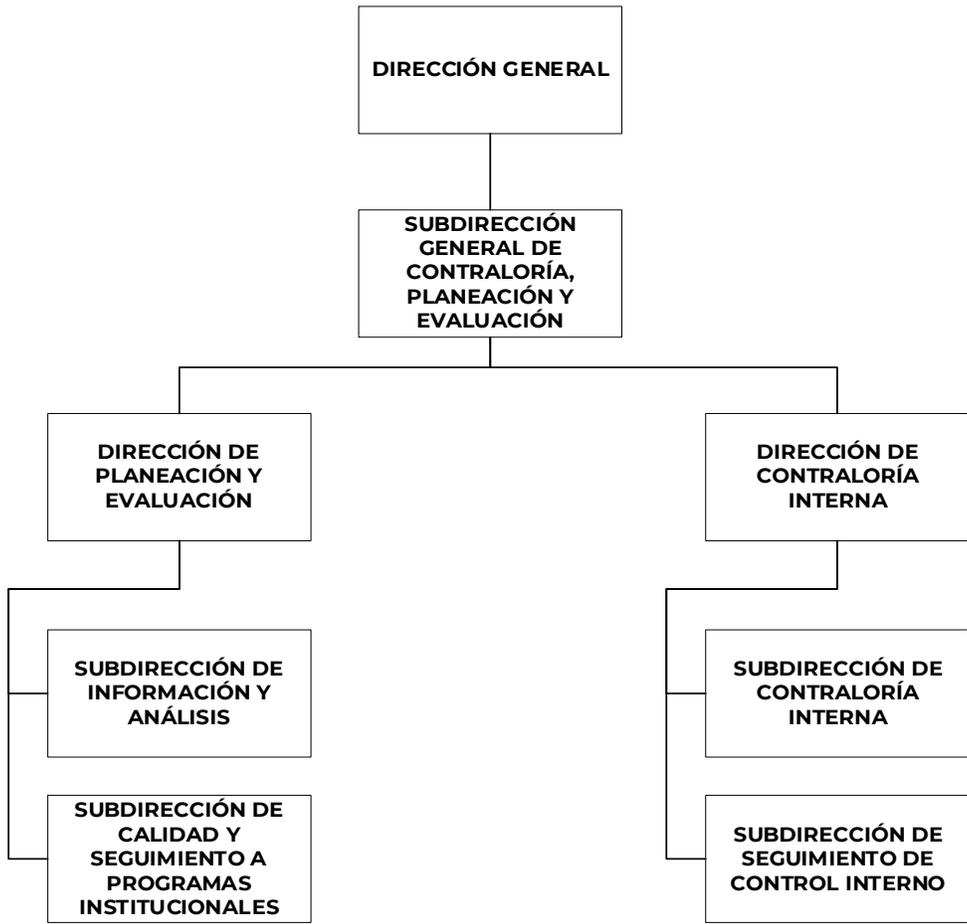
1. Desarrollar con el apoyo de las Unidades Administrativas, las actividades para el cumplimiento de la autoevaluación y programa de trabajo de control interno institucional conforme a lo establecido por la SFP en la normatividad específica.
2. Analizar y notificar las desviaciones o deficiencias detectadas en las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno institucional.
3. Proponer las medidas preventivas o correctivas de las desviaciones o deficiencias detectadas en las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno institucional.
4. Integrar los informes periódicos de avances de los programas institucionales que el Instituto FONACOT tenga implementados.
5. Monitorear los proyectos institucionales en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT.
6. Mantener y actualizar la documentación en materia del sistema de gestión de la calidad, así como la metodología para el control de manuales y procedimientos para dar cumplimiento a la norma.
7. Monitorear a las Unidades Administrativas involucradas en el sistema de gestión de la calidad en relación al seguimiento de las acciones implementadas derivadas de los hallazgos detectados en las auditorías en la materia, a fin de mantener la certificación del sistema de gestión de la calidad Institucional.
8. Procurar la capacitación permanente de los auditores(as) internos de calidad.
9. Coordinar la actualización permanente de la Normateca Institucional con el apoyo de las Unidades Administrativas que correspondan, con la finalidad de mantener la normatividad interna vigente para su disponibilidad de consulta y uso del personal.
10. Revisar que se actualice la normatividad interna del Instituto FONACOT en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP.
11. Integrar la información que contribuya al desarrollo de las funciones de enlace que tenga designadas la persona Titular de la Unidad Administrativa ante instancias internas, externas o delegadas por la persona Titular del Instituto FONACOT, en el ámbito de su competencia.
12. Supervisar la implementación de las acciones derivadas de programas relativos a la certificación y gestión de la calidad, proyectos y programas gubernamentales aplicables.
13. 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 Información y Análisis.
Subdirección de Calidad y Seguimiento a Programas Institucionales.

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA



 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Relaciones Internas:

Con: Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos y Abogado (a) General. **Para:** Informar de los resultados en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, seguimiento a programas y proyectos institucionales.

Requerir la información y soportes documentales para los procesos anuales de planeación e informes institucionales.

Unidades Administrativas:

Requerir la información y soportes documentales como parte de la integración para los procesos anuales de planeación, informes y programas institucionales, así como para la Normateca institucional, programa de trabajo de control interno y las auditorías internas del sistema de gestión de la calidad.

Atención de peticiones y asesoría en relación con la normateca, indicadores, programa de trabajo de control interno y requerimientos de información.

Órgano Interno de Control Específico, Dirección de Auditoría Interna:

Dar atención y seguimiento a los requerimientos de información y recomendaciones para el seguimiento de los programas institucionales establecidos en la normatividad emitida por la SFP y los programas de la STPS. Además, las observaciones de auditoría o requerimientos de información.

Dirección de Contraloría Interna:

Informar las acciones del Programa de Trabajo de Control Interno y del sistema de control interno institucional, así como los diversos informes y la atención de asuntos en materia de control interno.

Atención de los asuntos encomendados en conjunto por la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas derivado a Supervisiones y/o Monitoreo de Controles.

Unidades Administrativas de la Subdirección General de Administración:

Requerir e informar lo relacionado con aspectos presupuestales, de adquisiciones, recursos humanos, servicios generales, mobiliario, requeridos para la Dirección de Planeación y Evaluación o en apoyo a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

Relaciones Externas:

<p>Con: Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</p>	<p>Para: Remitir la información requerida para los informes del sector, del programa de trabajo institucional, indicadores institucionales, así como de los programas y proyectos específicos.</p>
<p>Secretaría de la Función Pública:</p>	<p>Remitir informes de los programas institucionales, proyectos especiales e indicadores.</p>
<p>Secretaría de Hacienda y Crédito Público:</p>	<p>Consultar y en casos específicos informar o aclarar aspectos particulares de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).</p>
<p>Instituto Nacional de Estadística y Geografía:</p>	<p>Atender los requerimientos de información institucional.</p>
<p>Comisión Nacional Bancaria y de Valores:</p>	<p>Remitir información específica derivada de los requerimientos institucionales.</p>

XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Actividad:	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano regulador y supervisor, desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con autonomía técnica y facultades ejecutivas en los términos de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Control Interno:	Conjunto de políticas, lineamientos, funciones, procesos, sistemas y acciones que de manera cotidiana y permanente promuevan una operación institucional estable y segura que se apegue al marco regulatorio aplicable.
Diario Oficial de la Federación:	El Diario Oficial de la Federación es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia
Documentos Normativos:	Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos / particulares, las instituciones o sus Unidades Administrativas.
Duplicidad:	Entiéndase como el hecho de que en una misma Unidad Administrativa de una organización se identifican funciones similares o idénticas.
Eficacia:	Capacidad de alcanzar los objetivos propuestos.
Eficiencia:	Uso adecuado de los medios disponibles para alcanzar un objetivo.
Estructura Orgánica:	Es el agrupamiento de las Unidades Administrativas que integran a una organización, y en la que se reflejan los niveles jerárquicos funcionales de conformidad con las atribuciones conferidas a cada uno de los puestos, facilitando la identificación de tramos de responsabilidad y jerarquía de los puestos que la integran.
Evaluación Institucional:	Es un análisis cuantitativo y/o cualitativo que efectúa la Unidad Administrativa facultada, sobre la utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros asignados a la dependencia o entidad, para el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos.
Función:	Conjunto de actividades afines y coordinadas de una Unidad Administrativa, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo, de cuyo ejercicio por lo general, es responsable un órgano o Unidad Administrativa.
Facultad:	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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

Indicadores:	Los indicadores son medios, instrumentos o mecanismos que nos facilita estudiar donde estamos y hacia donde nos dirigimos con respecto a determinados objetivos y metas, así como evaluar programas específicos y determinar su impacto.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la STPS.
Instrumentos de Planeación:	Son los documentos (planes, programas, informes, proyectos, entre otros) en los que se establecen los objetivos, metas, estrategias y prioridades, así como criterios para la asignación de responsabilidades, tiempos de ejecución y recursos, además de la forma en que se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.
Matriz de Indicadores para Resultados:	Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
Objetivos Estratégicos:	Enunciados que describen un nivel específico de compromiso dentro de un determinado propósito o misión en el mediano plazo, y que ayudan a medir si el propósito general se está cumpliendo o no.
Órgano Interno de Control Específico:	El órgano interno de control con facultades expresamente atribuidas en un ordenamiento para actuar en una dependencia o en un órgano administrativo desconcentrado de las dependencias o en una entidad determinada.
Programas Gubernamentales:	Es el grupo de proyectos relacionados cuya dirección se realiza de manera coordinada para obtener beneficios y control que no se obtendrían si fueran dirigidos de forma individual y pueden ser sectoriales, regionales o especiales.
Puesto:	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
Responsabilidad:	Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
Requerimiento:	El aviso o la acción de hacer saber algo con autoridad pública, que regularmente se traduce en una solicitud de información de atención obligatoria con base en la normativa aplicable.
Sistema de Gestión de la Calidad:	Es un modelo de mejora continua que comprende la planificación, los procesos, los recursos y los documentos necesarios para alcanzar los objetivos, promoviendo el mejoramiento de productos y servicios, enfocado a cumplir los requerimientos de nuestros clientes. Está conformado por la política y objetivos de la calidad, el manual de calidad, los procedimientos y registros requeridos por la norma vigente en relación a Sistemas de Gestión de la Calidad (control de los documentos, registros, producto no conforme, así como para la auditoría interna de calidad y acciones correctivas), además de los documentos y registros para la planificación, operación y control de los procesos.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		Vigencia: Julio, 2024	

Unidad Administrativa:	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 el Manual de Organización General y los Específicos del Instituto FONACOT).
Secretaría del Trabajo y Previsión Social:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) encargado de la administración y regulación de las relaciones laborales entre trabajador(a) y empleador.
Secretaría de la Función Pública:	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.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.
Instituto Nacional de Estadística y Geografía:	Organismo público autónomo responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de captar y difundir información de México en cuanto al territorio, los recursos, la población y economía, que permita dar a conocer las características del país y ayudar a la toma de decisiones.

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
D.O.F:	Diario Oficial de la Federación.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
OICE:	Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO19.02	
		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, particularmente en los casos siguientes:

- Cambio de denominación de las unidades-puesto que integran la estructura.
- Distinta distribución de funciones entre las Unidades Administrativas 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 Planeación y Evaluación del Instituto FONACOT, versión MO19.01 con vigencia de 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.