

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO
DIRECCIÓN DE RIESGOS
NO DISCRECIONALES**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN
DE RIESGOS NO DISCRECIONALES DEL INSTITUTO
FONACOT

ELABORÓ Y REVISÓ*

Lic. Claudia Flores Jacobo
Subdirectora General de
Contraloría, Planeación y
Evaluación

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

*Este Manual se elaboró a partir de un proyecto institucional coordinado por los arriba firmantes y con el visto bueno del titular de esta la Dirección.

DICTAMINÓ

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

AUTORIZÓ

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración




FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24-sep-2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA 25/10/2018

VERSIÓN MO13.01

ÍNDICE

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	4
II. PROPÓSITO DEL MANUAL	6
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	10
V. ATRIBUCIONES.....	17
VI. MISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT.....	19
VII. VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT	19
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	20
IX. ORGANIGRAMA	20
X. OBJETIVO Y FUNCIONES	21
1.0.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE RIESGOS NO DISCRECIONALES	21
1.0.2.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO Y LEGAL	23
1.0.2.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO TECNOLÓGICO... 	25
X. IDENTIFICACIÓN	27
XII. GLOSARIO.....	30
XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	33

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	




I. 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 75 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 Riesgos No Discrecionales, con base en los objetivos definidos por las áreas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ARTÍCULO 58.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, tendrán las siguientes atribuciones indelegables: I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la entidad paraestatal relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general; y su Reglamento; la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, su Reglamento y el propio Estatuto Orgánico vigente, buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procurando en todo momento la congruencia de los objetivos Institucionales con las estrategias y/o metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La eficiencia institucional, así como la adecuada gestión del Control Interno Institucional, ameritan ordenar y coordinar todos los recursos que integran al Instituto FONACOT, y para lograrlo se requiere tener claridad respecto de las funciones a desarrollar por cada una de sus áreas. En 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; refieren las Atribuciones que confiere el Estatuto Orgánico del Instituto a sus titulares, así como el objetivo y las funciones que contribuyen a la realización de las mismas; presentan los Organigramas de cada una de las unidades administrativas y permiten apreciar la estructura de organización, los niveles jerárquicos y las relaciones de autoridad. Todo ello, con el objeto de disponer de un

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	




instrumento de trabajo que contribuya al cabal cumplimiento de la misión y propósito estratégico del Instituto FONACOT.

En este sentido, el Manual de Organización Específico que se presenta servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, constituyéndose en una herramienta de transparencia. Servirá además para facilitar a todo servidor público del Instituto la identificación de las responsabilidades encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura del área y de esa manera apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe señalar que la actualización de las funciones del presente Manual de Organización Específico obedece a la propuesta del cambio de denominación de la Dirección de Riesgo No Discrecional a Dirección de Riesgos No Discrecionales, 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 Específicos son documentos susceptibles de permanente actualización por la evolución y adecuación de la estructura orgánica, atribuciones y funciones del Instituto FONACOT, por lo que la unidad administrativa responsable deberá realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo siempre actualizado.




El presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Riesgos No Discrecionales del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna, mediante el Acuerdo No. COM-42-111018 de fecha 11 de octubre del 2018 en su cuarta sesión ordinaria, así como el Comité de Recursos Humanos bajo el acuerdo No. CRH-120-191018 de fecha 19 de octubre del presente en su vigésima sexta sesión ordinaria. Asimismo, 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 entra en vigor a partir del 25 de octubre de 2018.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

II. PROPÓSITO DEL MANUAL

La elaboración del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Riesgos No Discrecionales del Instituto FONACOT derivó de un proceso de revisión funcional, de la actualización y modificación del Estatuto Orgánico, lo que a su vez también originó la actualización del Manual General de Organización del propio Instituto.

El presente Manual busca contribuir a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Riesgos No Discrecionales se realice de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran el área. De manera adicional a lo ya mencionado, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución y al puesto, y permite contar con un documento de acceso público que contribuya 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 Riesgos No Discrecionales.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

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.

Esta institución inició desde entonces su importante labor de otorgar créditos para adquisición de bienes y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de los trabajadores, incrementando su bienestar y el de sus familias.

El 24 de abril de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autosuficiencia presupuestal.



El 30 de noviembre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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.

Con fecha octubre de 2007 se propuso la creación de la Dirección de Administración de Riesgos, dependiendo de la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, la cual fue autorizada con fecha 18 de septiembre de 2008.

En el año 2009, derivado de observaciones realizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se propuso crear una Subdirección General de Administración de Riesgos, una Dirección de Supervisión de Riesgo de Crédito y una Dirección de Supervisión de Riesgo Operativo, cada una con dos plazas de Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad (PB3), movimientos autorizados en mayo del mismo año.

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

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

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

Con fecha 30 de noviembre de 2012, se publicó en el DOF 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 General de Organización aprobado por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT el 27 de abril de 2012 contempla la Dirección de Supervisión de Riesgo Operativo y establece las responsabilidades propias del área.




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 General de Organización del Instituto FONACOT. En particular, se determinó que la Dirección de Supervisión de Riesgo Operativo debía cambiar su denominación por Dirección de Supervisión de Riesgo no Discrecional, así como la creación de una Subdirección de Administración de Riesgo Operativo y Legal y una Subdirección de Administración de Riesgo Tecnológico a la estructura de esa unidad administrativa.

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.




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 Riesgos No Discrecionales, respecto de las establecidas en el Manual General de Organización para la Subdirección General de Administración de Riesgos, 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 de la Institución.

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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores (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.

Finalmente, 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 de 2016, en tal virtud se consideraron los cambios correspondientes a las atribuciones señaladas en dicho Estatuto Orgánico.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01</p> <hr/> <p>Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	---	---

Por último, se propone en el 2017 cambiar su denominación de Dirección de Supervisión de Riesgo No Discrecional a Dirección de Riesgos No Discrecionales a fin de homologarlo con las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	




IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN




- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

LEYES FEDERALES

- Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 1 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972 y sus reformas.
- Ley Federal de Deuda Pública; (texto vigente, antes se denominaba “Ley General de Deuda Pública”); última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de abril de 2016.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas.
- Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 5 de enero del 1983 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- 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.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio del 1990 y sus reformas.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; publicada en el D.O.F. el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas.
- 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.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, cuya vigencia iniciará a partir del miércoles 19 de julio de 2017, abrogándose con esa misma fecha, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 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.
- Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y su única reforma publicada en el D.O.F. el 10 de enero de 2014.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2007 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (nueva ley); publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, abrogándose la anterior ley.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados publicada en el D.O.F. el 26 de enero del 2017 y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicada en el D.O.F. el 30 de mayo del 2011 y sus reformas.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012.
- Ley Federal de Archivos; publicada en el D.O.F. el 23 de enero del 2012.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 6 de junio del 2012.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013 y sus reformas.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. el 12 de enero de 2001 y sus reformas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992 y sus reformas.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en D.O.F. el 27 de agosto de 1932, última reforma publicada D.O.F. 13-06-2014.
- Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2005, última reforma publicada D.O.F. 10-01-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en D.O.F. el 4 de mayo de 2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en D.O.F. el 18 de julio de 2016.

LEYES ORGÁNICAS




- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

DISPOSICIONES

- 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 modificaciones.
- 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 Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus modificaciones.

CÓDIGOS




- Código de Comercio; publicado en el D.O.F. del 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.
- Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928 y sus reformas.
- Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios; publicado en la G.O.E.M. el 09 de marzo de 1999, iniciando su vigencia el 08 de abril de 1999 y sus reformas
- Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; publicado en la G.E.O.M. el 03 de abril de 2001 y sus reformas
- Código Fiscal del Distrito Federal; publicado en la G.O.D.F. el 29 de diciembre de 2009, en vigor a partir del 1 de enero de 2010, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 5 de marzo de 2014 (Al entrar en vigor este nuevo Código, se abrogó el anterior Código Federal de Procedimientos Penales).

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; publicado en el D.O.F. el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 4 de octubre de 1999 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (nuevo Reglamento); publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en D.O.F. el 30 de noviembre del 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 4 de diciembre del 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---




- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 2 de abril del 2014 y sus reformas.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014, abrogando el anterior Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el D.O.F. el 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos; publicado en D.O.F. el 13 de mayo de 2014.

DECRETOS

- Decreto que establece 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; publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre del 2012.
- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 03 de noviembre de 2016 y sus reformas.
- 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 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.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el D.O.F. el 16 de mayo de 2016 y sus reformas.
- 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.
- 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 9 de agosto de 2010 y sus reformas.
- 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 9

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

de agosto de 2010 y sus reformas.

- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Publicado en el D.O.F. el 8 de mayo de 2014 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; vigente, publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, última reforma publicada D.O.F. 27 de junio de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, publicado en D.O.F. 29 de diciembre de 2016.
- 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.
- Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vigente, publicado en el D.O.F. 31 de mayo de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Publicado en el D.O.F el 24 de julio de 2017 y sus reformas.

LINEAMIENTOS




- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en D.O.F. 22 de febrero de 2016.

PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; publicado en D.O.F. el 20 de mayo de 2013.

PROGRAMAS

- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2013.
- Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018, publicado en el D.O.F. el 13 de diciembre de 2013.




 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

ESTATUTOS

- Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en D.O.F. el 16 de octubre de 2017.

NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS INTERNAS

- Código de Conducta, vigente.
- Estructura Orgánica autorizada por el Consejo Directivo, vigente.
- Sistema de Control Interno, y Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigentes.
- Manual General de Organización del Instituto FONACOT, vigente.
- Manuales de Organización Específicos de las Direcciones del Instituto FONACOT, vigentes.
- Manuales de Políticas y Procedimientos del Instituto FONACOT, vigentes.
- Manual de Crédito, vigente.
- Manual Financiero, vigente.
- Manual de Administración Integral de Riesgos, vigente.
- Programa de Trabajo 2014-2018, y Programa de Trabajo Anual, del Instituto FONACOT.
- Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública, vigentes.
- Reglamento interior de trabajo del Instituto FONACOT, vigente.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

V. ATRIBUCIONES

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FONACOT




ARTÍCULO 58.- Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales, el Abogado General, el Director de Comunicación Institucional y los Directores de Área, para el desempeño de sus atribuciones y facultades, contarán con las áreas y el personal que al efecto establezca el Manual General de Organización y los Manuales de Organización Específicos que regulen la estructura aprobada, respectivamente.

ARTÍCULO 67.- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Medir, controlar y dar seguimiento para que el proceso de administración integral de riesgos considere los distintos tipos de riesgos en que pudieran incurrir las áreas del Instituto;
- III. Proponer al Comité de Administración Integral de Riesgos, y en su caso al Consejo Directivo, para su aprobación, los Límites Globales de Exposición al Riesgo, los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo, por área o factor de riesgo, identificando el origen o causa, así como las acciones correctivas que se consideren en caso de posibles desviaciones;
- IV. Proponer para su aprobación al Comité de Administración Integral de Riesgos las metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus modificaciones y el resultado de éstas;
- V. Elaborar y presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos las metodologías y los análisis efectuados para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y servicios;
- VI. Monitorear la observancia de los Límites Globales de Exposición al Riesgo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo aceptables y en su caso proponer modificaciones a éstos;
- VII. Informar al Consejo sobre la exposición de los Riesgos Discrecionales, así como la incidencia e impacto de los Riesgos no Discrecionales;
- VIII. Definir y presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos, para su aprobación, las metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las contingencias operativas para su utilización en el análisis de impacto, así como en la evaluación de los riesgos operativos;
- IX. Colaborar con el área correspondiente en la detección de necesidades de capacitación en riesgos y temas relacionados, que permitan mantener actualizado al personal de la Subdirección General;

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01</p> <hr/> <p>Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	---	---

X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

VI. MISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

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.

VII. VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

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

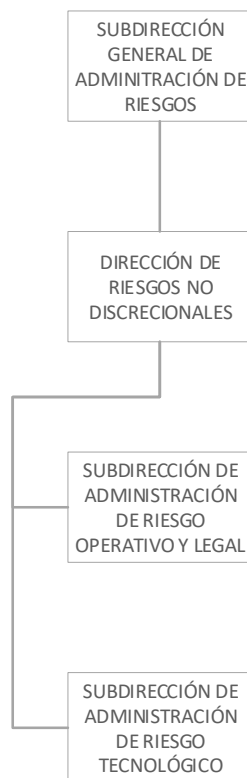
1.0.2.0.0.0 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS




1.0.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE RIESGOS NO DISCRECIONALES

1.0.2.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO Y LEGAL

1.0.2.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO TECNOLÓGICO

IX. ORGANIGRAMA



 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

X. OBJETIVO Y FUNCIONES




1.0.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE RIESGOS NO DISCRECIONALES

OBJETIVO GENERAL

Identificar los factores de riesgos no discrecionales a los que está expuesto el Instituto y establecer un modelo integral de medición, vigilancia, limitación, control y revelación del riesgo no discrecional con base en los principios éticos de legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia y los valores de cooperación, integridad, liderazgo, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género, que permita al instituto realizar acciones para reducir la exposición que tiene frente a este tipo de riesgos.




FUNCIONES

1. Identificar y documentar los riesgos no discrecionales en los procesos y proponer mecanismos de administración de los mismos.
2. Evaluar la materialización de los riesgos no discrecionales identificados e informar los resultados a los responsables de las Unidades Administrativas y consideren las medidas de control de los riesgos
3. Desarrollar y proponer los lineamientos y estrategias que sirvan de base para administrar y controlar la exposición al riesgo no discrecional de la Institución.
4. Desarrollar las propuestas de políticas, modelos, metodologías y parámetros de los riesgos no discrecionales a los que está expuesto el Instituto, para presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos, y en su caso, al Consejo Directivo, así como hacerlo de conocimiento de los diferentes Comités del Instituto.
5. Analizar la información que permita cuantificar, las pérdidas inesperadas para los riesgos no discrecionales.
6. Desarrollar propuestas de mejoras a los procedimientos institucionales para que sean acordes con los objetivos y lineamientos en materia de administración de riesgo no discrecional.
7. Coordinar el diseño de los indicadores que permitan proporcionar al Instituto, información sobre el comportamiento y la exposición a los riesgos no discrecionales.
8. Desarrollar los límites de exposición y los niveles de tolerancia para los riesgos no discrecionales.
9. Apoyar a la Subdirección General de Administración de Riesgos en la atención de requerimientos de información de la CNBV sobre los límites de exposición a los riesgos no

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

discrecionales y en la asistencia a la Dirección de Planeación Financiera para la atención de los requerimientos de información de las empresas calificadoras.

10. Proponer los mecanismos que permitan observar la normatividad en materia de administración de riesgo no discrecional.
11. Desarrollar las metodologías y análisis de los riesgos no discrecionales asociados a los procesos de las nuevas operaciones, productos y servicios.
12. Coordinar los trabajos para la definición de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, conforme a lo establecido en el Acuerdo en materia de control interno que emita la Secretaría de la Función Pública.
13. Gestionar y mantener una base de datos históricas con el registro de los diferentes tipos de pérdida por riesgo operacional, incluyendo el tecnológico y legal.
14. Preparar el informe para el Consejo Directivo, sobre las incidencias e impacto en los riesgos no discrecionales a que está expuesto el Instituto
15. Revisar e integrar la información para la atención de requerimientos de las instancias fiscalizadoras, de revisión y competentes sobre los límites de exposición a los riesgos no discrecionales.
16. Coordinar en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información la evaluación de vulnerabilidades en el hardware, software, sistemas, aplicaciones y redes del Instituto.
17. Verificar la implementación de niveles de servicio en el hardware, software, sistemas, aplicaciones y redes del Instituto, que permitan mantener los niveles de disponibilidad y tiempos de respuesta en la ejecución de las operaciones y servicios realizados.
18. Estructurar los reportes periódicos en materia de administración de riesgos no discrecionales para las instancias fiscalizadoras, de revisión y competentes.
19. Promover la participación del personal a su cargo en acciones de capacitación y desarrollo enfocadas en alcanzar los resultados y el correcto desempeño de las tareas institucionales a corto, mediano y largo plazo
20. Proponer la metodología de evaluación de desempeño, en conjunto con las distintas áreas del Instituto, para el pago periódico de estímulo de productividad al personal del instituto.
21. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01</p> <p>Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	---	---




1.0.2.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO Y LEGAL

OBJETIVO GENERAL




Evaluar, analizar y documentar los factores de riesgos operativos y legales a los que está expuesto el instituto, así como proponer las metodologías para la administración y control de los mismos con base en los principios éticos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia y los valores de cooperación, integridad, liderazgo, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género y rendición de cuentas.

FUNCIONES

1. Documentar los riesgos operativos y legales para proponer mecanismos de administración de los mismos.
2. Proponer los lineamientos y estrategias que sirvan de base para administrar y controlar la exposición al riesgo operativo y legal de la Institución.
3. Elaborar las propuestas de políticas, modelos, metodologías y parámetros de los riesgos operativos y legales a los que está expuesto el Instituto.
4. Coadyuvar en el cálculo del requerimiento por pérdidas inesperadas por riesgo operacional conforme a las Disposiciones señaladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
5. Elaborar las propuestas de mejoras a los procedimientos institucionales para que sean acordes con los objetivos y lineamientos en materia de administración de riesgo operativo y legal.
6. Desarrollar, dar seguimiento y reportar los indicadores que permitan proporcionar al Instituto, información sobre el comportamiento y la exposición al riesgo operativo y legal.
7. Proponer los límites de exposición y los niveles de tolerancia para el riesgo operativo y legal.
8. Coadyuvar en la atención de requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras, de revisión y competentes sobre los riesgos operativo y legal.
9. Preparar propuestas de mejora a los procedimientos institucionales a fin de que se respeten los niveles de tolerancia al riesgo operativo y legal.
10. Elaborar las propuestas de los mecanismos que permitan observar la normatividad en materia de administración de riesgo operativo y legal.
11. Documentar las metodologías y análisis efectuados a los riesgos operativos y legales en los procesos de nuevas operaciones, productos y servicios.
12. Elaborar una base de datos histórica con el registro de los diferentes tipos de pérdida por riesgo operativo y legal.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01</p> <hr/> <p>Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	---	---

13. Elaborar los reportes periódicos en materia de administración de riesgo operativo y legal para las instancias fiscalizadores, de revisión y competentes.
14. Elaborar la propuesta de la metodología de evaluación para el estímulo de productividad al personal del Instituto.
15. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
			Vigencia: 25/10/2018	

1.0.2.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO TECNOLÓGICO

OBJETIVO GENERAL

Evaluar, analizar y documentar los factores de riesgo tecnológico a los que está expuesto el Instituto, así como proponer metodologías para la administración y control de los mismos con base en los principios éticos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia y los valores de cooperación, integridad, liderazgo, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género y rendición de cuentas.

FUNCIONES

1. Documentar los riesgos tecnológicos y proponer mecanismos de administración de los mismos.
2. Realizar la evaluación de la materialización de los riesgos tecnológicos identificados y elaborar el informe de los resultados considerando las medidas de control de los riesgos
3. Preparar la propuesta de los lineamientos y estrategias que sirvan de base para administrar y controlar la exposición al riesgo tecnológico de la Institución.
4. Proponer las políticas, modelos, metodologías y parámetros del riesgo tecnológico a los que está expuesto el Instituto.
5. Desarrollar, dar seguimiento y reportar los indicadores que permitan proporcionar al Instituto información sobre el comportamiento y la exposición al riesgo tecnológico.
6. Proponer los límites de exposición y los niveles de tolerancia para el riesgo tecnológico.
7. Elaborar una base de datos histórica con el registro de los diferentes eventos de pérdida por riesgo tecnológico.
8. Coadyuvar en la atención de requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras, de revisión y competentes sobre los límites de exposición al riesgo tecnológico.
9. Elaborar la propuesta para la evaluación de vulnerabilidad en el hardware, software, sistemas, aplicaciones y redes del Instituto, que permitan mantener los niveles de disponibilidad y tiempos de respuesta en la ejecución de las operaciones y servicios.
10. Formular la propuesta de metodología de análisis para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos asociados a nuevas operaciones, productos y servicios en materia de administración de riesgo tecnológico
11. Supervisar que se lleven a cabo las acciones de mejora a los procedimientos institucionales a fin de que se cumplan respeten los niveles de tolerancia al riesgo tecnológico.
12. Preparar los reportes periódicos en materia de administración de riesgo tecnológico para las autoridades internas y externas.

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01</p> <p>Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	---	---

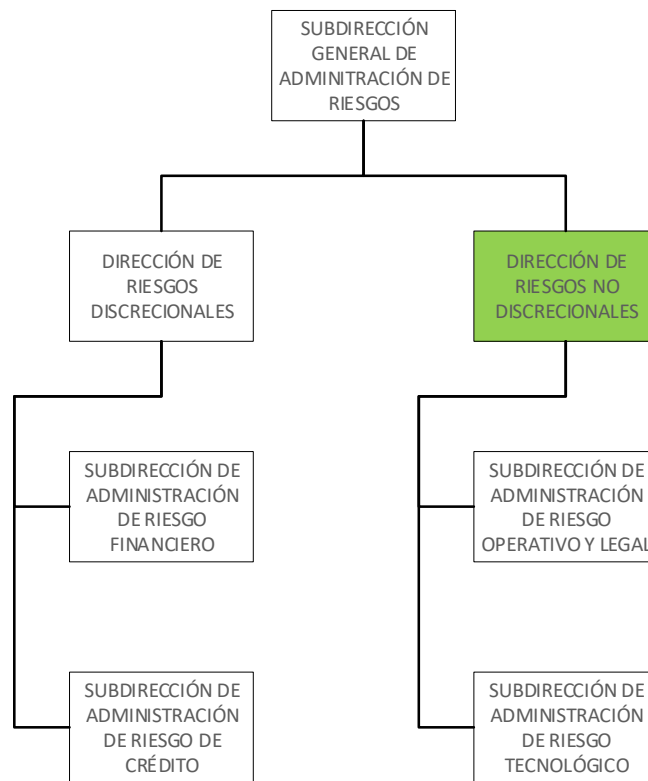
13. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.




XI. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta: Subdirección General de Administración de Riesgos.

Puestos subordinados:
 Subdirección de Administración de Riesgo Operativo y Legal.
 Subdirección de Administración de Riesgo Tecnológico.

Ubicación dentro de la estructura






 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

Relaciones de comunicación y coordinación

Internas

<p>Con: Subdirección General de Finanzas / Subdirección General de Crédito / Subdirección General de Recuperación y Cartera / Subdirección General de Tecnología de la Información y Comunicación / Abogado General / Subdirección General Comercial</p> <p>Dirección de Crédito / Dirección de Cobranza / Dirección de Tecnologías de la Información / Dirección de Infraestructura</p> <p>Dirección de Crédito / Dirección de Análisis y Administración del Crédito / Dirección de Cobranza / Dirección de Finanzas / Dirección de Tecnologías de la Información / Dirección de Gestión Comercial / Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Infraestructura</p> <p>Direcciones Comerciales Estatales y de Plaza</p> <p>Dirección de lo Contencioso / Dirección de lo Laboral</p> <p>Dirección de Contraloría Interna</p>	<p>Para: Proponer mecanismos que permitan vigilar y administrar los riesgos derivados de las operaciones propias del Instituto.</p> <p>Entender todo lo referente a la originación de los créditos y su interrelación con los cambios en la cobranza, recuperación de cartera, así como lo relacionado al hardware, software, sistemas, aplicativos y redes en los que se ejecutan o apoyan al proceso sustantivo del Instituto.</p> <p>Proporcionar indicadores que sirvan de apoyo en la definición de diversas estrategias de operación.</p> <p>Revisión de los sistemas y aplicativos de los que son responsables.</p> <p>Revisión de los procesos sustantivos del Instituto</p> <p>Revisión de las actividades para el otorgamiento y recuperación del crédito</p> <p>Determinación de montos de pérdidas potenciales derivados de resoluciones judiciales o administrativas desfavorables</p> <p>Revisión del cumplimiento del sistema de control interno institucional</p>
--	--

 	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES</p>	<p>Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018</p>	
---	--	--	---

Dirección de Tecnologías de la Información / Dirección de Infraestructura

Gestión en la evaluación de vulnerabilidad en el hardware, software, sistemas, aplicaciones y redes del Instituto

Revisión de los niveles de servicio establecidos

Subdirección General de Crédito / Subdirección General de Recuperación y Cartera / Subdirección General Comercial / Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Gestión Comercial

Determinación de la Metodología de evaluación de desempeño para el incentivo del personal del Instituto

Externas

Con: CNBV




Para: Informar resultados de riesgo operativo, tecnológico y legal, así como lo referente al Plan de Continuidad de Negocio, Base de datos de riesgo operativo, tecnológico y legal.

ASF

Entrega de información sobre riesgos no discrecionales para la planeación de posible auditoría al Instituto.

Auditor Externo

Entrega de información sobre riesgos no discrecionales para los trabajos de dictaminación de estados financieros del Instituto

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

XII. GLOSARIO

Actividad: Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

Administración de riesgos: el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Atribución: 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 del Instituto FONACOT.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

D.O.F: Diario Oficial de la Federación.

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.

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.

Fuentes de Información: Formatos, documentos y/o instrumentos utilizados por el equipo consultor en el desarrollo de los servicios materia del presente proyecto.

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.

Herramientas: De conformidad con la metodología del PMI se integra por los formatos, documentos y/o instrumentos generados por el equipo responsable de los servicios para la integración de cada uno de los entregables.

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

Límite de exposición al riesgo: magnitud permisible de exposición a los distintos tipos de riesgo discrecionales por unidad de negocio o por factor, causa u origen de los mismos, para la Financiera en su totalidad.

Manual de Organización: Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico- administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento

Metodología: Disposición lógica de las acciones determinadas a llevar a cabo para obtener el objetivo previamente establecido.

Nivel de tolerancia al riesgo: magnitud permisible de exposición a un riesgo no discrecional, para la Financiera en su totalidad.

Organigrama: Representación gráfica-visual de la estructura orgánica de un área, en la que se muestra la composición de las unidades-puesto o Unidades Administrativas que la integran, sus relaciones jerárquicas, sus relaciones de coordinación y comunicación, líneas de autoridad, supervisión y *staff*.

Plaza: 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.

Propuesta de Mejora: Idea o proyecto sobre un asunto que se presenta ante una o varias personas que aún no ha sido autorizada.

Proyecto: Conjunto de actividades que conforman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo que no pueden plantearse de forma aislada.




Puesto: A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Relación de Comunicación: 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.

Relación de Coordinación: 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).

Responsabilidad: Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.

Riesgo: el evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01	
		Vigencia: 25/10/2018	

objetivos y metas institucionales.

Riesgo legal: pérdida potencial por incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y judiciales desfavorables, y la aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que las instituciones han realizado. Por otro lado, la clasificación del riesgo legal como componente del riesgo operacional se mantiene en los requerimientos de capitalización. En su regla quinta ha quedado precisada la metodología para calcular los requerimientos de capital por la exposición a este tipo de riesgo.




Riesgo no discrecional: resultante de la operación del negocio. En esta categoría se encuentra el riesgo operativo, que representa la pérdida potencial por fallas o deficiencias en los controles internos, por errores en el procesamiento y almacenamiento de las operaciones o en la transmisión de información, así como por resoluciones administrativas y judiciales adversas, fraudes o robos.

Riesgo operativo: es aquel que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos. Es inherente a todas las actividades, productos, sistemas y procesos, y sus orígenes son muy variados (procesos, fraudes internos y externos, tecnológicos, recursos humanos, prácticas comerciales, desastres, proveedores).

Riesgo tecnológico: pérdida potencial por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas del uso o dependencia en el hardware, software, sistemas, aplicaciones, redes y cualquier otro canal de distribución de información en la prestación de servicios bancarios con los clientes de la institución.

Unidad Administrativa: Órgano perteneciente o reflejado en una estructura, que tiene asignadas funciones específicas y responsabilidades.

Unidad-Puesto: Son las unidades de trabajo identificadas, de carácter impersonal, perfectamente delimitadas que integran una estructura. Tienen funciones documentadas y tramos de responsabilidad.

 STPS <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	 MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN RIESGOS NO DISCRECIONALES	Clave: MO13.01 Vigencia: 25/10/2018	
--	---	--	---

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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 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.

De presentarse alguno de los supuestos mencionados, las unidades administrativas deberán tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos la actualización de su Manual de Organización Específico dentro de los 60 días siguientes a partir de que se formalice o autorice el movimiento de estructura de que se trate. Todos los manuales deberán ser revisados anualmente a fin de mantenerlos debidamente actualizados.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Recursos Humanos procederá a analizar el Manual de Organización Específico correspondiente en coordinación con la Dirección de lo Consultivo y Normativo, y en su caso procederá a emitir, en un plazo máximo de 15 días hábiles, la cédula de observaciones a fin de que se atiendan dentro de los cinco días hábiles siguientes. Subsanas las mismas, se procederá a presentar el manual al Comité de Mejora Regulatoria Institucional para su dictaminación. Las observaciones y la atención de las mismas podrán ser remitidas vía correo electrónico institucional.

Una vez dictaminado el Manual de Organización Específico de que se trate, la Dirección de Recursos Humanos procederá a recabar las firmas del Titular del Instituto, de los titulares de la unidad administrativa correspondiente, así como del Subdirector General de Administración.

Validado por: _____
(nombre y firma)