

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**

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



HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Contraloría Interna

REVISÓ

Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación

APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-321-091025 en su quinta sesión ordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2025. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Recursos Humanos para su opinión en su quinta sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2025 con el Acuerdo No. CRH0550.11.11.2025-V.2.1. y aprobado por el H. Consejo Directivo en su en su centésima quinta sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2025 bajo el Acuerdo No. CD ME 85-111225.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
IV. ANTECEDENTES DEL INSTITUTO FONACOT	6
V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	7
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
VII. ORGANIGRAMA	12
VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES	13
1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.....	13
IX. IDENTIFICACIÓN	15
X. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	16
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	17
A. DEFINICIONES.....	17
B. ACRÓNIMOS	20
XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	21



INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5, 58, 67 y 74 del Estatuto Orgánico, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto FONACOT, con base en los objetivos definidos por las Unidades Administrativas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada, el Instituto FONACOT en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procurando en todo momento la congruencia de los objetivos Institucionales con las estrategias y/o metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

La eficiencia institucional, así como la adecuada gestión del Control Interno Institucional, ameritan ordenar y coordinar todos los recursos que integran al Instituto FONACOT, y para lograrlo se requiere tener claridad respecto de las funciones a desarrollar por cada una de sus Unidades Administrativas, en el entendido de que las personas 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 y el Marco Jurídico-Administrativo que regula su actuar; delimitan el ámbito de responsabilidad y competencia de las Unidades Administrativas del organismo. En este sentido, el Manual de Organización Específico que se presenta servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, constituyéndose en una herramienta de transparencia. Servirá además para facilitar a toda persona servidora pública del Instituto FONACOT la identificación de las responsabilidades encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura del área y de esa manera apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe señalar que la definición de las funciones del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto FONACOT, obedece a la adecuación de actividades y funciones a ésta Dirección.

Por último, es importante mencionar que los Manuales de Organización Específicos son documentos susceptibles de permanente actualización por la evolución y adecuación de la estructura orgánica del Instituto FONACOT, por lo que la Unidad Administrativa responsable deberá realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo actualizado.



I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente documento contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Contraloría Interna se realice de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran la Unidad Administrativa. De manera adicional, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso al Instituto FONACOT y a su puesto, y así contribuir al acercamiento de la ciudadanía al quehacer institucional, dando a conocer las funciones que realiza cada uno de los puestos que conforman la Dirección de Contraloría Interna.

II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO27.00	Oct, 2018	<ul style="list-style-type: none">• Nueva creación.
MO27.01	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar el Marco Jurídico Administrativo.• Integrar Tabla de Control de Cambios.• Ajustar las funciones del titular de la Dirección de Contraloría Interna, Subdirección de Contraloría Interna, y de la Subdirección de Seguimiento de Control Interno.• Incluir la equidad de género.• Dividir glosario de términos en definiciones y acrónimos.• Adecuar el apartado de disposiciones transitorias.• Incorporar artículos transitorios (baja versión 00, vigencia versión 01).
MO27.02	Dic, 2025	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar los apartados siguientes:<ul style="list-style-type: none">✓ Introducción.✓ Antecedentes del Instituto FONACOT.✓ Marco Jurídico Administrativo.✓ Estructura Orgánica.✓ Organigrama.✓ Objetivos y Funciones de la Dirección de Contraloría Interna.✓ Ubicación dentro de la Estructura.✓ Identificación.✓ Relaciones de Coordinación y Comunicación.• Eliminar los apartados siguientes:<ul style="list-style-type: none">✓ Atribuciones.✓ Misión y Visión del Instituto FONACOT.✓ Objetivos y Funciones de la Subdirección de Contraloría Interna.✓ Objetivos y Funciones de la Subdirección de Seguimiento de Control Interno.• Enriquecer el apartado de Glosario de Términos (Definiciones y Acrónimos).• Adecuar el apartado de disposiciones transitorias (baja versión 01, vigencia versión 02).

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO27.02</p>	<p>Vigencia: Diciembre, 2025</p>
---	---	-----------------------	--------------------------------------

IV. ANTECEDENTES DEL INSTITUTO FONACOT

El Instituto FONACOT se crea por decreto publicado en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, a partir de la extinción del fideicomiso público denominado Fondo de Garantía para el Consumo de los Trabajadores, constituido el 02 de mayo de 1974, cuya fiduciaria fue NAFIN. El Instituto FONACOT cuenta con las características siguientes:

- Personalidad jurídica y patrimonio propios.
- Autosuficiencia presupuestal.
- Patrimonio exclusivo para otorgar financiamiento a las personas trabajadoras.
- Permanencia institucional para dar un mejor servicio a sus Clientes, Banca Comercial e Inversionistas.
- Gobierno corporativo y profesionalización de la Dirección General.
- Beneficio a personas trabajadoras del apartado A y apartado B de la Administración Pública Federal.
- Descuento vía nómina de la persona trabajadora.

El Instituto FONACOT tiene como objeto promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios. Los créditos otorgados a las personas trabajadoras son cobrados de conformidad con el artículo 132 fracción XXVI de la LFT, a través del cual los CT's están obligados a efectuar las deducciones necesarias de la nómina de las personas trabajadoras para realizar el pago al Instituto FONACOT respecto a los créditos otorgados o garantizados por éste, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT y sus Procedimientos Específicos vigentes.

A la fecha el Instituto FONACOT es considerado una institución competitiva que contribuye activamente al crecimiento económico, al desarrollo social del país y a la activación del mercado de deuda mexicano.



V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

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

CONSTITUCIÓN

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

LEYES

1. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
2. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972, y sus reformas.
3. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1976, y sus reformas.
4. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
5. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
6. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero del 1983; y sus reformas.
7. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
8. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986, y sus reformas.
9. Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio del 1990, y sus reformas.
10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
11. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
12. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
13. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
14. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999, y sus reformas.
15. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2025.
16. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000, y sus reformas.
17. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
18. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004, y sus reformas.
19. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006, y sus reformas.
20. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y sus reformas.
21. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
22. 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.
23. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 20

de marzo de 2025.

24. 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.
25. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012, y sus reformas.
26. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
27. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
28. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006, y sus reformas.
29. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
30. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2005, y sus reformas
31. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025, y sus reformas.
32. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
33. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. 15 de junio de 2018, y sus reformas.
34. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
35. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
36. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
37. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020, y sus reformas.
38. Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, publicada en el D.O.F. el 16 de julio de 2025.
39. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
3. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999.
4. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2006, y sus reformas.
6. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2006.
7. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre del 2006, y sus reformas.
8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010, y sus reformas.
9. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010, y sus reformas.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO27.02</p>	<p>Vigencia: Diciembre, 2025</p>
---	---	-----------------------	--------------------------------------

10. Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2012.
11. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril del 2014.
12. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
13. Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones; publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2014.

DISPOSICIONES

1. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento; publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014, y sus reformas.
2. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Emisoras de Valores y a Otros Participantes del Mercado de Valores (Circular Única de Emisoras), publicadas en el D.O.F. el 19 de marzo de 2003, y sus reformas.
3. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.
4. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de Entidades Financieras y demás Personas Obligadas, publicadas en el D.O.F. el 04 de noviembre de 2014.

CÓDIGOS

1. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. del 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.
2. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
3. Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
4. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023.
5. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas
6. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 05 de marzo de 2014, y sus reformas.
7. Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.

DECRETOS

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2025; publicado en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2024.
2. Decreto por el que se Establecen las Medidas de Austeridad que Deberán Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Bajo los Criterios que En El Mismo se Indican; publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020.

ACUERDOS

1. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 03 de noviembre de 2016.
2. 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.
3. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
4. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO27.02</p>	<p>Vigencia: Diciembre, 2025</p> 
---	---	-----------------------	--

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y sus reformas.

5. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
6. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
7. Acuerdo por el que se Emiten las Políticas y Disposiciones para Impulsar el Uso y Aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 06 de septiembre de 2021.
8. Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; vigente, publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas.
9. Acuerdo que Tiene por Objeto Emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único publicado en el D.O.F. el 15 de mayo de 2017.
10. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para el Registro y Autorización de las Estrategias de Comunicación Social, de Promoción y Publicidad a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2024.
11. Acuerdo Mediante el Cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federación publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2025.
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; publicada en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
2. 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.
3. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.

PLANES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030; publicado en el D.O.F. el 15 de abril de 2025.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 04 de abril de 2025.



NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
2. Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control que Establecen los Términos y Condiciones que los Sujetos Obligados Deberán Considerar al Realizar Operaciones con Valores del Instituto FONACOT, vigentes.
3. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
4. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
5. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
6. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
7. Manual Financiero del Instituto FONACOT, vigente.
8. Manual de Administración Integral de Riesgos, del Instituto FONACOT vigente.
9. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
10. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
11. Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.
12. Procedimientos Específicos de Originación de Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
13. Procedimientos Específicos de Administración de Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
14. Procedimientos Específicos de Promoción de Crédito del Instituto FONACOT, vigentes.
15. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.
16. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos del Instituto FONACOT, vigente.
17. Plan de Continuidad de Negocios del Instituto FONACOT, vigente.
18. Manual Básico de Identidad del Instituto FONACOT, vigente.
19. Lineamientos del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto FONACOT, vigentes

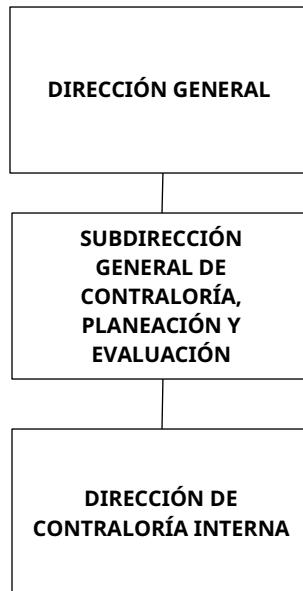


VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.3.0.0.0. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

VII. ORGANIGRAMA





VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.0.3.2.0.0 DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO GENERAL

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

FUNCIONES

1. Coordinar en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto FONACOT el diseño, establecimiento y actualización de las medidas y mecanismos de control para propiciar el cumplimiento de la normatividad interna y externa.
2. Verificar el cumplimiento y apego a la normatividad establecida en los manuales operativos correspondientes, incluyendo la asignación de responsables en los procesos, así como la segregación de funciones, para asegurar el apego al control interno institucional.
3. Revisar la propuesta de elaboración y/o actualización de normatividad interna del Instituto FONACOT, previo a su presentación ante los comités correspondientes, para la inclusión de mecanismos de control, así como revisar la incorporación de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Contraloría Interna.
4. Coordinar y efectuar la Supervisión y Análisis a los Mecanismos de Control de los procesos y/o procedimientos operativos de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT para la identificación de los puntos críticos y de controles vigentes, para en su caso emitir recomendaciones de fortalecimiento en el control interno institucional.
5. Coordinar y verificar a través de visitas programadas el monitoreo de controles en las DEPyS para validar el conocimiento y aplicación de controles establecidos en la normatividad interna en la operación diaria incluyendo la revisión de indicadores de control.
6. Dar seguimiento a las recomendaciones y/o desviaciones de control emitidas por la Dirección de Contraloría Interna derivado de las Supervisiones y Análisis a los Mecanismos de Control y Monitoreo de Controles hasta su conclusión.
7. Supervisar la existencia de las medidas y controles, así como revisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de procesamiento de información y mecanismos de control correspondientes conforme a las políticas de seguridad, así como la elaboración de información correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna.
8. Coordinar y verificar la conciliación entre los sistemas operativos y contables en el proceso de crédito para asegurarse de la razonabilidad de las cifras.
9. Coordinar el establecimiento de controles y revisar su funcionalidad para mantener la seguridad de la información que es generada, trasmisida, procesada y almacenada por el Instituto FONACOT, así como la aplicación de medidas en caso de presentarse alguna situación que altere la seguridad informática.
10. Elaborar y supervisar la actualización del registro permanente de los objetivos y lineamientos relativos al SICOI, así como de los manuales operativos más relevantes para la operación del Instituto FONACOT, para la mejora del control interno Institucional.
11. Proporcionar a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, el Plan de Trabajo Anual, con las acciones encaminadas al funcionamiento y madurez del SICOI a nivel institucional, para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa.

 <p>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MO27.02</p>	<p>Vigencia: Diciembre, 2025</p>
---	---	-----------------------	--------------------------------------

12. Elaborar y proporcionar a la Dirección General el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, para su presentación ante el Consejo Directivo para dar cumplimiento con lo establecido en las Disposiciones.
13. Elaborar y proporcionar de forma semestral el Reporte de Gestión de la Dirección de Contraloría Interna en apego a las Disposiciones para su presentación a la persona Titular del Área de Auditoría Interna o bien, al CACV y a la Dirección General del Instituto FONACOT.
14. Revisar que las Unidades Administrativas responsables realicen la entrega de los reportes regulatorios a la CNBV en tiempo y forma a nivel institucional, para garantizar el cumplimiento normativo correspondiente, de acuerdo a los requerimientos periódicos de la CNBV.
15. Realizar el registro de las desviaciones de control que interfieran en la operación y el logro de objetivos del SICOI, para que, en su caso, en conjunto con la Unidad Administrativa correspondiente establezcan las acciones preventivas y/o correctivas.
16. Administrar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo.
17. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

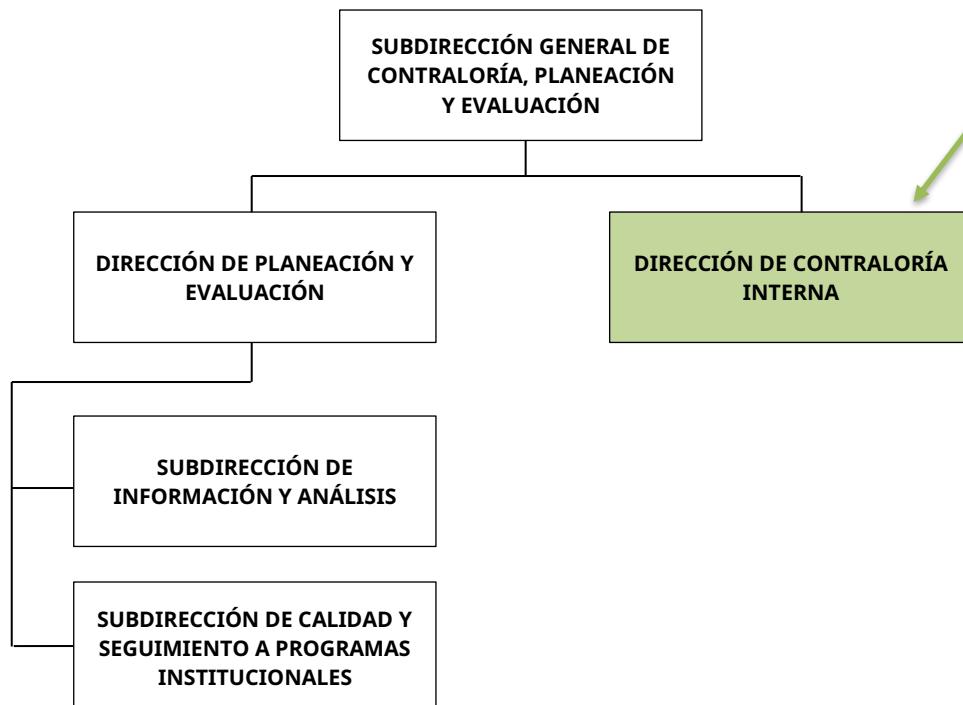


IX. IDENTIFICACIÓN

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

Puestos subordinados: N/A

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA





X. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Relaciones Internas:

Con: Consejo Directivo:

Para: Presentar la actualización de los Objetivos y Lineamientos incluidos en el Modelo SICOI para su aprobación.

Presentar el Informe Anual del Estado que Guarda el SICOI del Instituto FONACOT.

Dirección General:

Entregar el Reporte de Gestión semestral.

Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación:

Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Contraloría Interna.

Unidad para la Administración Integral de Riesgos:

Informar el resultado de las Supervisiones y Monitoreos realizados.

Informar contingencias operativas (*cuando se presenten*).

Presentar temas al CAIR.

Todas las Unidades Administrativas:

Realizar supervisiones y/o monitoreo de controles.

Seguimiento a la implementación de recomendaciones emitidas.

Revisar la propuesta de elaboración y/o actualización de normatividad interna.

Seguimiento de desviaciones de control reportadas.

OIC: Atender los requerimientos que solicite.

CACV:

Asistir como invitado con derecho a voz, pero sin voto.

Área de Auditoría Interna:

Entregar el Reporte de Gestión semestralmente.

Compartir desviaciones de control detectadas.

Relaciones Externas

Con: CNBV/ASF/SABG:

Para: Atender y enviar respuesta a observaciones, recomendaciones y requerimientos.



XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Auditoría Superior de la Federación:	Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y alcaldías; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.
Centro(s) de Trabajo:	Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales que estén afiliadas ante el Instituto FONACOT, y que tengan a su servicio personas trabajadoras, con el propósito de que estos puedan ser sujetos del crédito que concede el Instituto FONACOT.
Comité de Auditoría, Control y Vigilancia:	Órgano colegiado de apoyo del Instituto FONACOT y auxiliar del Consejo Directivo para verificar que el Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la Comisión y la SABG; adicionalmente, será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto FONACOT se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones o autoridades que correspondan, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia, calidad y suficiencia de los trabajos y servicios de los auditores externos.
Contingencia Operativa:	A cualquier evento fortuito que dificulte o inhabilite al Instituto FONACOT a prestar sus servicios o realizar sus procesos, cuya actualización derive en daño o pérdida para los trabajadores.
Consejo Directivo:	Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
Contraloría Interna:	Funciones que de manera cotidiana y permanente deberán realizar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento a través de la Dirección General, de un área específica o bien, mediante personal distribuido en varias áreas, pudiendo llegar incluso a ser independientes de la propia Dirección General, a fin de propiciar, mediante el establecimiento de medidas y controles, el apego, en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, al Sistema de Control Interno de los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
Control Interno:	Conjunto de acciones, normas, políticas y métodos establecidos por una organización con el fin de evitar riesgos en su entorno, por ello también es un proceso transversal que ayuda a garantizar que la organización logre sus objetivos, el cual requiere de revisión para garantizar que siga siendo adecuado con su propósito.



Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano desconcentrado de la SHCP, con facultades en materia de autorización, regulación, supervisión y sanción sobre los diversos sectores y entidades que integran el sistema financiero en México, así como sobre aquellas personas físicas y morales que realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero. La Comisión se rige por la Ley de la CNBV y sus disposiciones se encuentran publicadas en el portal www.cnbv.gob.mx .
Diario Oficial de la Federación:	Periódico oficial del gobierno mexicano, su función es la publicación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento:	Instrumento jurídico emitido por la CNBV, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos mínimos que deberán observar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento en el desarrollo de la Actividad Crediticia para delimitar las distintas funciones y responsabilidades de sus órganos colegiados, Unidades Administrativas, áreas, funcionarios y empleados involucrados en dicha actividad, propiciar la creación de mecanismos de control en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
Direcciones Estatales de Plaza y Sucursales :	Las oficinas FONACOT de atención al público en general.
Desviación de Control:	Incumplimiento a las reglas de negocio, actividades, y/o políticas incluidas en la normatividad interna del Instituto FONACOT.
Estatuto Orgánico:	Instrumento jurídico que tiene como objeto regular las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica y Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.
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.
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.
Indicadores:	Son información estadística que facilita entender dónde estamos, y hacia dónde nos dirigimos con respecto a determinados objetivos y metas, así como evaluar avances y resultados de programas específicos y determinar su impacto.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
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.



Nacional Financiera:	Banco que contribuye al desarrollo económico e impulsa el desarrollo regional por medio del financiamiento a empresas cuyas actividades estén alineadas a los sectores prioritarios y/o a las vocaciones productivas de cada Estado.
Normatividad:	Establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.
Organigrama:	Representación gráfica-visual de la estructura orgánica de un área, en la que se muestra la composición de las unidades-puesto o Unidades Administrativas que la integran, sus relaciones jerárquicas, sus relaciones de coordinación y comunicación, líneas de autoridad, supervisión y staff.
Órgano Interno de Control:	Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.
Puesto:	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
Recomendación:	Área de mejora que permite a una Unidad Administrativa y/o DEPyS, mejorar o fortalecer la ejecución de algún proceso o procedimiento.
Responsabilidad:	Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:	Es una de las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada para el despacho de los asuntos administrativos atribuidos al Poder Ejecutivo de la Unión, de conformidad con las facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes de la persona Titular del Ejecutivo Federal.
Sistema de Control Interno:	Conjunto de objetivos y lineamientos necesarios para su implementación, que establezca el Instituto FONACOT con el propósito de: <ul style="list-style-type: none">• Procurar que los mecanismos de operación sean acordes con las estrategias y fines del Instituto FONACOT, que permitan prever, identificar, administrar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que puedan derivarse del desarrollo de su objeto, con el propósito de minimizar las posibles pérdidas en las que puedan incurrir.• Delimitar las diferentes funciones y responsabilidades entre sus órganos colegiados, Unidades Administrativas y personal, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades.• Contar con información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa que sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, que contribuya a la adecuada toma de decisiones.• Coadyuvar permanentemente a la observancia de la normatividad aplicable.



Unidad-Puesto:	Son las unidades de trabajo identificadas, de carácter impersonal, perfectamente delimitadas que integran la estructura. Tienen funciones documentadas y tramos de responsabilidad.
Unidad(es) Administrativa(s):	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (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, Área de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por

ASF:	Auditoría Superior de la Federación.
CT's:	Centro(s) de Trabajo.
CAIR:	Comité de Administración Integral de Riesgos.
CACV:	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia.
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Consejo Directivo:	Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Disposiciones:	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
DEPyS:	Direcciones Estatales de Plaza y Sucursales.
D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
LFT:	Ley Federal del Trabajo.
NAFIN:	Nacional Financiera.
OIC:	Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SABG:	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
SICOI:	Sistema de Control Interno.



XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. - Corresponde a cada una de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización Específico del Instituto FONACOT, particularmente en los casos siguientes:

- Cambio de denominación de las unidades-puesto que integran la estructura orgánica.
- Distinta distribución de funciones entre las áreas que integran la oficina o la Unidad Administrativa de que se trate.
- Modificación del Estatuto Orgánico o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización del Instituto FONACOT.
- Reducción, creación o adición de unidades-puesto dentro de la organización.

Segundo. - Queda sin efecto el Manual de Organización Específico de la Dirección de Contraloría Interna, versión MO27.01 con vigencia del 29 de julio de 2024.

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

TERMINA MANUAL.