

# ESTATUTO ORGÁNICO DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

## Capítulo Primero DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1o.** El Fondo de Cultura Económica es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal para fines culturales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial expedido el veinticinco de julio de mil novecientos noventa y cuatro y publicado en el Diario Oficial de la Federación del día siguiente.

**Artículo 2o.** El Fondo de Cultura Económica tiene por objeto la promoción, fomento, edición, publicación, exhibición y comercialización de obras escritas o registradas en toda clase de medios tradicionales o electrónicos, con la finalidad de difundirlas y facilitar su acceso a todos los sectores de la población.

**Artículo 3o.** Para el cumplimiento de su objeto, el Fondo de Cultura Económica podrá realizar los actos y actividades siguientes:

- I. Promover la creación, edición y publicación de obras científicas, artísticas, educativas y literarias de escritores y autores mexicanos o extranjeros;
- II. Editar directamente o por conducto de terceros, libros, revistas, folletos y publicaciones periódicas en medios tradicionales, magnéticos o electrónicos;
- III. Comprar, vender, distribuir, dar y recibir en consignación y pignorar libros, folletos, revistas, medios magnéticos y electrónicos y publicaciones periódicas;
- IV. Distribuir directamente o por conducto de terceras personas, dentro y fuera del territorio nacional, tanto las ediciones propias y de las subsidiarias como las de otras casas editoriales nacionales y extranjeras de naturaleza análoga;
- V. Realizar exportaciones e importaciones de libros, revistas, folletos, medios magnéticos y electrónicos y en general todo tipo de operaciones en el ramo editorial;
- VI. Celebrar actos y contratos relacionados directa o indirectamente con el propósito de difundir la educación, la ciencia y la cultura;
- VII. Adquirir o arrendar bienes muebles e inmuebles, maquinaria, instalaciones y equipos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- VIII. Exhibir y promover las obras que edite, publique y distribuya en exposiciones, ferias y actos especiales, con la finalidad de lograr su oportuna y eficiente difusión;
- IX. Establecer subsidiarias y representaciones que lo apoyen en los procesos de edición, producción y comercialización; y
- X. Llevar a cabo todos los actos necesarios, en el país o en el extranjero, para el adecuado cumplimiento de su objeto.

Capítulo Segundo  
**DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 4o.** La administración del Fondo de Cultura Económica estará a cargo de una Junta Directiva y de un Director General.

**Artículo 5o.** Para la programación, ejecución, control y debido cumplimiento de las funciones que legalmente tiene encomendadas, la administración del Fondo de Cultura Económica contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Gerencia General;
- IV. Gerencias:
  - 1. Editorial;
  - 2. De Producción;
  - 3. De Comercialización;
  - 4. De Administración y Finanzas;
  - 5. De Tecnología.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- V. Coordinaciones Generales:
  - 1. De Asuntos Jurídicos;
  - 2. De Comercio Internacional;
  - 3. (Derogado)
  - 4. Unidad de Planeación Editorial y Proyectos Estratégicos.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VI. Órganos de Vigilancia y Control:
  - 1. Comisario Público;
  - 2. Órgano Interno de Control.
- VII. Comisiones y Comités Internos:
  - 1. Comisión Interna de Administración y Programación;
  - 2. Comité Interno de Selección de Obras;
  - 3. Comités Editoriales;
  - 4. Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;
  - 5. Comité de Enajenación de Bienes Muebles;
  - 6. Comité de Control y Desempeño Institucional.
  - 7. Comisión para el Destino Final y Baja de Material Bibliográfico y Productos Culturales.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 6o.** La Junta Directiva, a propuesta del Director General, podrá aumentar, modificar o suprimir las gerencias, coordinaciones generales y órganos colegiados previstos en el artículo anterior, mediante acuerdo de reformas al presente Estatuto Orgánico.

El Director General podrá, mediante acuerdo que dicte al efecto, adscribir las gerencias, coordinaciones generales y órganos colegiados a la propia Dirección General o a la Gerencia General.

### Capítulo Tercero DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 7o.** La Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica se integra por trece miembros, a saber:

- I. El Secretario de Educación Pública, quien presidirá la Junta, o la persona que él designe;
- II. El Secretario de Relaciones Exteriores;
- III. El Secretario de Hacienda y Crédito Público;
- IV. El Gobernador del Banco de México;
- V. El Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;
- VI. El Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- VII. El Director General del Instituto Politécnico Nacional;
- VIII. El Presidente de El Colegio de México;
- IX. El Rector del Instituto Tecnológico Autónomo de México;
- X. El Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana;
- XI. Tres personas de reconocido prestigio por su labor cultural, académica o artística.

Los miembros de la Junta podrán designar a sus respectivos suplentes; por lo que respecta a las personas mencionadas en la fracción XI anterior, la Junta Directiva, a propuesta del Director General, los nombrará a título personal, atendiendo a su reconocida autoridad en el medio académico y cultural.

**Artículo 8o.** La Junta Directiva tendrá, además de las previstas en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el Estatuto Orgánico, así como sus reformas y adiciones;
- II. Aprobar, en su caso, y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, el programa institucional del organismo, los presupuestos de ingresos y egresos, los estados financieros y el programa general de actividades del organismo que presente el Director General;
- III. Otorgar mandatos generales o especiales y revocar los mismos;
- IV. Conocer oportunamente la información sobre el cumplimiento de programas, presupuestos, reglamentos, manuales de organización, sistemas y políticas a efecto de ponderar las causas que determinen variaciones con respecto a lo autorizado y, en su caso, dictar las medidas correctivas que procedan en materia de programación, organización o dirección;
- V. Designar, a propuesta del Director General, los dos primeros niveles de servidores públicos del organismo;
- VI. Llevar a cabo todos los actos y desempeñar todas las funciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del organismo y para el debido cumplimiento de su objetivo y fines; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos aplicables, así como todas las que sean necesarias a fin de hacer efectivas las anteriores.

**Artículo 9o.** La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, conforme al calendario que establezca para cada año. A propuesta de su Presidente o del Director General la Junta Directiva podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando se requiera el desahogo de asuntos de urgente resolución.

**Artículo 10o.** El Director General propondrá a la Junta Directiva, por conducto de su Presidente, los temas que considere necesario y oportuno incluir en el orden del día de cada sesión.

**Artículo 11.** La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir el orden del día, copia del acta de la sesión anterior y de la documentación e información necesarias, y será entregada a los miembros de la Junta Directiva con antelación no menor a cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y con veinticuatro horas en el de las extraordinarias.

**Artículo 12.** Para la validez de las reuniones de la Junta Directiva se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y el apego a lo establecido en el artículo 6 del Decreto de Creación del organismo. En todo caso, deberán estar presentes el Secretario de Educación Pública o su suplente y el Comisario Público.

**Artículo 13.** La Junta Directiva podrá, a propuesta del Director General, invitar a sus sesiones a representantes de dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que, sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tengan encomendadas funciones de investigación educativa, cultural, o artística, cuando por la índole de los asuntos que se tratarán considere conveniente o necesaria su participación. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 14.** La Junta Directiva contará con un Secretario y un Prosecretario, cuyos nombramientos y remociones efectuará la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la misma y del Director General, respectivamente, y que tendrán a su cargo:

**A) El Secretario:**

- I. Firmar las convocatorias que haga el Presidente y hacer los preparativos legales y estatutarios correspondientes;
- II. Pasar lista de asistencia y, conforme al Decreto de Creación, informar al Presidente si la Junta Directiva puede sesionar válidamente;
- III. Dar lectura al orden del día;
- IV. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, con la firma del Presidente y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;
- V. Recoger las votaciones; y
- VI. Las demás que acuerde la Junta Directiva.

**B) El Prosecretario:**

- I. Apoyar al Secretario de la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones y suplirlo en sus ausencias;
- II. Orientar a los comités y subcomités en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- III. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva; y

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- IV.** Apoyar al Director General en la transmisión de los acuerdos de la Junta Directiva que conciernan directamente al Organismo y en el seguimiento de los relacionados con el exterior.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate serán numerados y asentados en el libro de actas, que deberán firmar el Presidente y el Secretario, quien dará fe.

**Artículo 15.** El Secretario de la Junta Directiva, en cumplimiento del capítulo II, Sección B de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, deberá proceder a obtener las protocolizaciones necesarias y expedir, cuando se le requiera, constancia de los acuerdos tomados en las sesiones.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

#### Capítulo Cuarto **DE LA DIRECCION GENERAL**

**Artículo 16.** El Director General será designado por el Presidente de la República o, a indicación de éste a través de la Coordinadora de Sector, por la Junta Directiva.

**Artículo 17.** El Director General tendrá, además de las previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Representar legalmente al Fondo de Cultura Económica con todas las facultades que corresponden a los mandatarios para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las específicas que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 y el artículo 2587 del Código Civil para el Distrito Federal;
- II.** Representar legalmente al Fondo de Cultura Económica en las asambleas de accionistas de las empresas subsidiarias nacionales y extranjeras; presidir en su caso los Consejos de Administración de las mismas, y delegar su representación en el caso de las domiciliadas en el extranjero;
- III.** En su calidad de representante del accionista mayoritario, coordinar en lo conducente las actividades de las empresas subsidiarias;
- IV.** Delegar la representación o sustituir el poder conferido, otorgar poderes generales y especiales y revocarlos cuando lo estime pertinente;
- V.** Celebrar toda clase de actos y emitir los documentos relativos a las actividades del organismo;
- VI.** Otorgar, suscribir, avalar o en cualquier forma negociar con títulos de crédito;
- VII.** Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, así como ejecutar los acuerdos que ésta determine y presentar a la misma el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VIII.** Presentar anualmente a la Junta Directiva, en la primera sesión ordinaria anual de ésta, el informe de autoevaluación de actividades del ejercicio

- anterior; en la segunda, los estados financieros dictaminados; y en la tercera, el informe de autoevaluación del primer semestre del ejercicio;
- IX. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, a más tardar en la cuarta sesión ordinaria de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa general de actividades para el año siguiente;
  - X. Presentar ante la Junta Directiva las propuestas de programas, presupuestos, lineamientos, manual general de organización, sistemas de operación y políticas del organismo, proponiendo las medidas convenientes para que se observe una política coordinada y congruente;
  - XI. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la entidad que ocupen cargos con las dos categorías jerárquicas administrativas inferiores a éste;
  - XII. Dirigir, organizar, programar, presupuestar, administrar, controlar y evaluar los actos y actividades del Fondo de Cultura Económica a que se refiere el artículo 3 de este Estatuto, con base en los lineamientos que dicte la Junta Directiva;
  - XIII. Establecer sistemas de control que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestos así como recabar información sobre el estado de las funciones de la entidad; determinando a su vez, mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la institución;
  - XIV. Establecer coordinaciones especiales para proyectos específicos;
  - XV. Presidir las reuniones de la Comisión Interna de Administración y Programación, del Comité Interno de Selección de Obras, de los Comités Editoriales, del Comité de Control y Desempeño Institucional y de los demás órganos colegiados con que cuente el organismo, con la facultad de delegar su representación cuando lo considere oportuno; y

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- XVI. Las demás que le confieran el Estatuto Orgánico, las leyes y otros ordenamientos aplicables.

## Capítulo Quinto DE LA GERENCIA GENERAL

**Artículo 18.** Al Gerente General le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las facultades, realizar los actos y celebrar los contratos relativos a actividades del Fondo de Cultura Económica que le sean autorizados conforme al poder que le confiera el Director General;
- II. Apoyar al Director General en la correcta aplicación, por parte de las gerencias y coordinaciones generales, de las políticas, estrategias, disposiciones legales y manuales establecidos en materia de edición, producción, publicación, registro, promoción y comercialización de las obras de que se ocupe el Fondo de Cultura Económica;
- III. Apoyar al Director General en la evaluación de las actividades realizadas por las gerencias, coordinaciones generales y la Unidad de Planeación Editorial y Proyectos Estratégicos, mediante el establecimiento de indicadores de

gestión y calidad y en general en el correcto funcionamiento del Fondo de Cultura Económica;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- IV. Autorizar, por delegación del Director General, el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, así como las transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que requieran;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- V. Asistir al Director General en la coordinación de las actividades de las empresas subsidiarias;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VI. Asistir al Director General en las relaciones del Fondo de Cultura Económica con las dependencias y entidades de la Administración Pública y con la Industria Editorial y de las Artes Gráficas;

- VII. Integrar el Programa Institucional del Fondo de Cultura Económica en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, así como poner en práctica los mecanismos administrativos correspondientes;

- VIII. Coordinar, para autorización superior, la formulación de los programas, presupuestos, procedimientos, manuales y sistemas del Fondo de Cultura Económica, así como proponer al propio Director General opciones de política en las materias objeto del organismo;

- IX. Coordinar la elaboración de informes de actividades y de autoevaluación del Fondo de Cultura Económica que requieran la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de la Función Pública y la Dirección General;

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- X. Coordinar las acciones que permitan integrar la imagen institucional del Fondo de Cultura Económica;

- XI. Dirigir las actividades de las áreas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la Junta Directiva y el programa general de actividades autorizado según la propuesta del Director General;

- XII. Dictar las resoluciones a las solicitudes de acuerdo que le presenten los titulares de las Gerencias y Coordinaciones Generales adscritas, o por instrucciones del Director General, y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;

- XIII. Coordinar la oportuna formulación y recepción de los estados financieros del Fondo de Cultura Económica y proponer al Director General las medidas necesarias para su puntual presentación ante la Junta Directiva;

- XIV. Desempeñar las funciones y responsabilidades, en los términos establecidos por el Director General, en los comités y comisiones del Fondo de Cultura Económica y cuidar la oportuna formulación de los proyectos de programas y presupuestos correspondientes; y

- XV. Las demás atribuciones que le sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General.

## Capítulo Sexto DE LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES

**Artículo 19.** Los titulares de las gerencias y coordinaciones generales tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la entidad en los actos jurídico-administrativos de sus respectivas competencias, de conformidad con las facultades legalmente otorgadas;
- II. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas, manuales, políticas, bases y lineamientos aplicables a la entidad, así como las disposiciones que rijan las funciones generales que se les encomienden;
- III. Proponer al Director General o, en su caso, al Gerente General, según su adscripción, los lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;
- IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;
- V. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;
- VI. Elaborar los informes de actividades y de autoevaluación de los asuntos bajo su responsabilidad;
- VII. Aplicar los indicadores de productividad y calidad establecidos para la evaluación de las actividades de sus respectivas competencias;
- VIII. Desempeñar las funciones y responsabilidades correspondientes a las comisiones, comités y subcomités que les encomiende el Director General o el Gerente General, según su adscripción;
- IX. Proponer al Director General o al Gerente General, según su adscripción, el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
- X. Acordar con el Director General o con el Gerente General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones encomendadas en el ámbito de sus respectivas competencias; y
- XI. Las demás atribuciones que en la materia de su competencia les sean autorizadas por acuerdo expreso del Director General o que les asigne el presente Estatuto.

**Artículo 20.** El Gerente Editorial tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el programa de actividades de la entidad, en materia editorial, así como las políticas y criterios técnicos que deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Dirigir los procesos de preselección y evaluación de contenidos editoriales de las obras susceptibles de ser editadas;
- III. Dirigir los procesos de contratación de derechos de autor y de traducción, conforme a la legislación aplicable;
- IV. Proponer estrategias para la venta de derechos de autor de las obras publicadas y coordinar la ejecución de la venta de los mismos, una vez autorizadas;
- V. Proponer los criterios que guíen la publicación de títulos para mantener la calidad editorial y la apertura a las diversas corrientes de pensamiento;



- VI. Establecer los lineamientos de los proyectos de promoción a la lectura, en especial en el ámbito escolar, que sean congruentes con el objeto del Fondo de Cultura Económica;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VII. Elaborar programas de promoción de la lectura y participar en la elaboración de los programas de ventas, promoción y difusión en materia de obras para niños y jóvenes.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VIII. Coordinar la participación de las distintas áreas de la Gerencia en el programa de ferias, exposiciones, talleres y eventos;

- IX. Proponer la reimpresión de obras de acuerdo con criterios de vigencia editorial;

- X. Editar y mantener actualizados los catálogos de obras publicadas por la entidad; y

- XI. Organizar y administrar la biblioteca.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

(Se deroga el último párrafo)

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 21.** El Gerente de Producción tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el programa de producción, así como las políticas y criterios técnicos que deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Programar, organizar y dirigir las etapas de producción de las obras, independientemente del formato físico que adopte la presentación final de la obra;
- III. Definir los lineamientos y criterios de calidad que debe cumplir el material editado;
- IV. Determinar los criterios para el diseño de las diferentes colecciones, de acuerdo con la imagen institucional;
- V. Coordinar la impresión y publicación de los catálogos;
- VI. Administrar los almacenes y la logística de distribución de las obras editadas por el Fondo de Cultura Económica; y
- VII. (Derogada)

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 22.** El Gerente de Comercialización tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el programa de actividades en materia de comercialización, así como las políticas y criterios técnicos que deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Proponer el programa anual de ferias, exposiciones y ventas a realizarse en eventos especiales;
- III. Proponer las políticas de descuentos y mecanismos de consignación;

- IV. Proponer políticas de comisiones sobre ventas;
- V. Proponer criterios para la fijación de precios de las diferentes colecciones de obras;
- VI. Instrumentar estrategias, políticas y programas de ventas nacionales, con objeto de fortalecer la presencia del Fondo de Cultura Económica en el mercado;
- VII. Aplicar los criterios y las políticas autorizadas para las compras y consignaciones de otros fondos editoriales;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
- VIII. Coordinar y administrar las librerías del Fondo de Cultura Económica, incluyendo las operaciones que se realicen por Internet;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
- IX. Planear y establecer políticas en materia de mercadotecnia y difusión para incentivar las ventas en el mercado nacional y por medio de las librerías del Fondo de Cultura Económica;
- X. Instrumentar estrategias, políticas y programas de mercadotecnia y difusión con el objeto de incrementar las ventas en el mercado nacional y por medio de las librerías del Fondo de Cultura Económica; y
- XI. Dictaminar sobre la viabilidad comercial de las obras susceptibles de ser editadas con base en los criterios metodológicos.  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 23.** El Gerente de Administración y Finanzas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el programa institucional de actividades y su respectiva presupuestación a corto, mediano y largo plazo, en materia administrativa y financiera, así como las políticas y esquemas de operación para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales correspondientes;
- II. Asegurar y vigilar el cumplimiento de las normas de carácter administrativo y financiero vigentes y los lineamientos que establezcan la Coordinadora de Sector, las dependencias globalizadoras y las que dicten las instancias superiores de la entidad;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
- III. Instrumentar el proceso de programación-presupuestación, así como los mecanismos para el ejercicio y control de los sistemas presupuestales y contables autorizados al organismo, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer al Director General la autorización de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, conforme a la normatividad interna aplicable;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
- V. Determinar e instrumentar las políticas y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VI. Participar en la elaboración y revisión del Contrato Colectivo y del Reglamento Interior de Trabajo, y en la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas que regula la Ley Federal del Trabajo;
- VII. Instrumentar los programas de seguridad interna y protección civil en las instalaciones de la entidad, para salvaguardar la integridad de las personas, bienes e información;
- VIII. Administrar los recursos materiales de uso general y servicios generales asignados a la entidad para la consecución de sus objetivos;
- IX. Establecer las políticas de otorgamiento de créditos y recuperación de carteras de clientes; y

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- X. Conservar, durante el tiempo que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales y financieras del organismo.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 24.** El Gerente de Tecnología tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y coordinar el análisis, diseño y desarrollo del sistema de información para la automatización de los procesos de edición, producción, comercialización y administración de acuerdo con los requerimientos que al efecto soliciten las áreas del organismo;
- II. Evaluar y determinar las características técnicas necesarias para la adquisición, desarrollo e instalación de equipo de cómputo, software, periféricos, equipos de comunicaciones, sistemas de información, servicios informáticos, accesorios y en general equipos tecnológicos acordes a los objetivos y funciones del Fondo de Cultura Económica;
- III. Investigar, planear e instrumentar nuevas tecnologías soportadas en la Internet para desarrollar sistemas de información, difusión, promoción, comunicación y nuevos canales de comunicación;
- IV. Coordinar las acciones pertinentes para desarrollar, instrumentar y mantener una operación continua y correcta de todos los servicios e infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la entidad;
- V. Administrar las actividades para brindar el soporte y asesoría técnica al personal, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica del Fondo de Cultura Económica;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VI. Organizar las estrategias para mantener y mejorar los sistemas y procedimientos enfocados a la calidad y mejora continua de los procesos, así como la participación en los programas federales o sectoriales en cuestión de procesos.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 25.** El Coordinador General de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de asuntos jurídicos, así como las políticas, lineamientos y criterios

- técnicos que deban aplicarse en la materia, para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Representar al Fondo de Cultura Económica ante toda clase de autoridades, mediante las acciones pertinentes, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional, teniendo las facultades generales que señalan los artículos 2554 y 2587 del Código Civil para el Distrito Federal;
  - III. Representar al Fondo de Cultura Económica en los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad industrial en defensa de sus intereses; gestionando ante las autoridades competentes el uso exclusivo de títulos, así como la protección legal mediante el registro de obras, revistas y demás publicaciones editadas por el propio organismo, apegándose a la Ley Federal del Derecho de Autor y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades del Fondo de Cultura Económica;
  - V. Dictaminar, en el aspecto legal, sobre los instrumentos normativos internos, convenios y contratos que se apliquen a las actividades del organismo, y coordinar su correcta formalización;
  - VI. Registrar ante las autoridades correspondientes los títulos de propiedad de inmuebles, contratos, convenios y acuerdos en que el Fondo de Cultura Económica sea parte, así como guardarlos y custodiarlos incluyendo a sus filiales y representaciones; asimismo registrar y custodiar los documentos originales relativos a los nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos del organismo, en el país y en el extranjero;
  - VII. Proporcionar la asesoría jurídica necesaria para el ejercicio de las facultades y obligaciones de los órganos colegiados y unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica;
  - VIII. Recopilar los ordenamientos jurídicos aplicables a la entidad y distribuirlos en las unidades administrativas, así como los criterios de interpretación y de aplicación, cuando le sean solicitados;  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
  - IX. Someter a la atención del Director General las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos del organismo, respecto de resoluciones que les impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
  - X. Formular y dictaminar las actas administrativas que se levanten al personal de la entidad por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, las resoluciones de cese que se hubieran emitido, e
  - XI. Interpretar la normatividad jurídica aplicable a la operación del Fondo de Cultura Económica.  
*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 26.** El Coordinador General de Comercio Internacional tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la operación de los proyectos y programas de las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica en el extranjero;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- II. Establecer relaciones internacionales en procesos productivos, editoriales y comerciales con las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- III. Organizar y coordinar la participación del Fondo de Cultura Económica en ferias internacionales del libro, exposiciones y conferencias en eventos organizados por las subsidiarias, así como en países en donde no se tiene representación;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- IV. Coordinar la promoción de las publicaciones inter-compañías y del catálogo del Fondo de Cultura Económica, para lograr una mayor presencia en el mercado internacional;

- V. Coordinar la integración y formulación del presupuesto anual de las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica en el extranjero con base en las políticas, lineamientos y criterios establecidos por la Gerencia General;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VI. Coordinar las operaciones relacionadas con la importación y exportación de libros y otros materiales editoriales para que se realicen conforme a la normatividad aduanal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Asegurar que todas las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica en el extranjero, conozcan los acuerdos, políticas y directrices que regulan su operación;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- VIII. Evaluar áreas de oportunidad de puntos de venta a nivel internacional para la exportación de otros fondos editoriales mexicanos en los países donde se tiene representación y contribuir a la promoción de los libros y autores mexicanos;

- IX. Evaluar periódicamente la operación de las subsidiarias en el extranjero, con el apoyo de las áreas especializadas de la casa matriz en los aspectos administrativo, financiero, editorial y comercial, con la finalidad de precisar los aspectos que requieran de ajuste o fortalecimiento;

- X. Coordinar las acciones que permitan difundir la imagen institucional del Fondo de Cultura Económica en las subsidiarias;

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- XI. Apoyar la promoción en el extranjero de autores mexicanos del catálogo del Fondo de Cultura Económica;

- XII. Dar seguimiento a los programas editoriales de las subsidiarias y coordinar las gestiones relacionadas con la coedición de obras entre la casa matriz y las subsidiarias, y

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- XIII. Actuar como enlace entre el Fondo de Cultura Económica y las áreas internacionales de dependencias gubernamentales y académicas en México y el extranjero.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 27.** (Derogado)

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 28.** El Titular de la Unidad de Planeación Editorial y Proyectos Estratégicos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer la reestructuración o recomposición de colecciones y obras que puedan incorporarse al Programa Editorial;
- II. Evaluar ediciones realizadas por las subsidiarias en el extranjero, susceptibles de ser editadas en Casa Matriz;
- III. Opinar sobre la elaboración de las publicaciones periódicas que edite la entidad;
- IV. Emitir los documentos en que se asienten los objetivos estratégicos de la entidad;
- V. Proponer proyectos estratégicos que involucren a las gerencias o coordinaciones generales;
- VI. Propiciar un acercamiento con autores y negociar la publicación de sus obras;
- VII. Realizar estudios estadísticos del desempeño comercial y de producción de la entidad; y
- VIII. Desarrollar herramientas gremiales y programas de capacitación dirigidos a la industria editorial

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

Capítulo Séptimo

**DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 29.** El Fondo de Cultura Económica contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y su Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 30.** El Comisario Público vigilará y evaluará las operaciones del Fondo de Cultura Económica, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y las que le asigne la Secretaría de la Función Pública.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 31.** La Junta Directiva y la Dirección General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 32.** El Fondo de Cultura Económica tendrá un órgano interno de control, que será parte integrante de su estructura, el cual tendrá por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo.

**Artículo 33.** Al frente del órgano interno de control habrá un Titular designado con fundamento en lo establecido por el artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual para el debido ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará por los titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.

**Artículo 34.** Los servidores públicos a que hace referencia el artículo anterior del presente Estatuto, ejercerán las funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y demás legislación jurídica y ordenamientos de carácter administrativo que resulten aplicables, conforme a lo dispuesto por el artículo 47 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, con fundamento en el precepto invocado en último término, para la programación y realización de auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo por parte de los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de este Estatuto, a las subsidiarias en el extranjero del Fondo de Cultura Económica en apoyo de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de dicha entidad, se requiere previamente la solicitud expresa debidamente fundada y motivada del Director General de la misma y del acuerdo expreso que apruebe dicha solicitud, por parte del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 35.** El Fondo de Cultura Económica proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control y a los Titulares de las áreas mencionadas en el artículo 33 del presente Estatuto Orgánico, los recursos humanos y de carácter material que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos que tienen conferidos. Los servidores públicos del Fondo de Cultura Económica proporcionarán el auxilio y la cooperación que requieran los funcionarios arriba mencionados, para el correcto desempeño de sus atribuciones.

## Capítulo Octavo DE LAS COMISIONES Y COMITÉS INTERNOS

**Artículo 36.** El Fondo de Cultura Económica, para la óptima consecución de sus objetivos, contará con los órganos colegiados internos que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulan su operación y los que considere pertinentes el Director General.

**Artículo 37.** La Comisión Interna de Administración y Programación coordinará los programas de acción y mejoramiento administrativo del Fondo de Cultura Económica para incrementar su eficiencia y coadyuvar a su modernización.

**Artículo 38.** La Comisión Interna de Administración y Programación estará integrada por el Director General, quien la presidirá, el Gerente General y los Titulares de las Gerencias y las Coordinaciones Generales.

La Comisión funcionará en forma colegiada y fungirá como Secretario el Secretario de Actas y Acuerdos, quien tendrá a su cargo:

- I. Convocar a reunión por acuerdo del Director General y preparar el orden del día;
- II. Pasar lista de asistencia;
- III. Levantar las actas de las sesiones y en su caso recabar las firmas correspondientes; y
- IV. Comunicar los acuerdos a las áreas internas del Fondo de Cultura Económica para su cumplimiento y seguimiento.

**Artículo 39.** Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Programación:

- I. Analizar la organización y el funcionamiento del Fondo de Cultura Económica para adoptar las medidas necesarias que tiendan a su mejoramiento administrativo;
- II. Apoyar al Director General en la preparación de los programas de simplificación y modernización administrativa;
- III. Recomendar al Director General el establecimiento de los mecanismos de evaluación, seguimiento y control que permitan verificar el cumplimiento de los programas y acuerdos establecidos y sirvan de apoyo para la toma de decisiones correspondiente;
- IV. Evaluar los resultados del Programa Operativo del Fondo de Cultura Económica y corroborar que éste sea congruente con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales del mismo y el Programa Institucional de Mediano Plazo del organismo; y  
*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*
- V. Las demás funciones que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del presente ordenamiento y de otras disposiciones aplicables.

**Artículo 40.** El Comité Interno de Selección de Obras es un órgano colegiado que permite al Fondo de Cultura Económica una adecuada evaluación de las obras susceptibles de publicación, con base en criterios de pertinencia cultural, grado de complejidad de producción de cada obra, capacidad presupuestal y diagnóstico comercial, con el fin de estructurar y actualizar los programas editorial, de producción, promoción y comercialización del Fondo de Cultura Económica y de sus empresas subsidiarias extranjeras.

**Artículo 41.** El Comité Interno de Selección de Obras lo integran el Director General, quien fungirá como **Presidente**; el Gerente General y los Titulares de las Gerencias Editorial, de Producción, de Comercialización, de Administración y Finanzas, la Unidad de Planeación Editorial y Proyectos Estratégicos y la Subgerencia de Comunicación y Relaciones Públicas, quienes fungirán como **Vocales**; el Coordinador General de Asuntos Jurídicos como **Asesor**, y el Secretario de Actas y Acuerdos como **Secretario**.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

El Director General podrá convocar a otros miembros como invitados.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 42.** Corresponde al Comité Interno de Selección de Obras:



- I. Analizar y evaluar las recomendaciones de obras provenientes de los Comités Editoriales;
- II. Aprobar la contratación de nuevos títulos, buscando el equilibrio por área temática, con base en la disponibilidad de recursos, capacidad de producción y diagnóstico comercial;
- III. Aprobar los Programas de Reimpresiones del Fondo de Cultura Económica, bajo las premisas de pertinencia comercial, demanda del mercado y valor cultural;
- IV. Aprobar, en su caso, la clasificación que del catálogo hacen la Gerencia Editorial y la Gerencia de Comercialización en términos de vigencia de derechos autorales; y
- V. Establecer subcomités auxiliares de trabajo.

**Artículo 43.** Los Comités Editoriales son órganos colegiados internos constituidos con el propósito de asesorar en las políticas y estrategias editoriales de la Institución, y se crearán según materia y colección por disposición expresa del Director General.

**Artículo 44.** Cada Comité Editorial está integrado por el Director General, quien lo preside; por un secretario designado por el Presidente del Comité; por los servidores públicos de la entidad que designe el Director General y por aquellas personas de reconocido prestigio cultural o académico en áreas temáticas específicas que invite el Director General.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

**Artículo 45.** El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública es un órgano colegiado constituido de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que tiene por objeto instrumentar y aplicar las acciones adecuadas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como a la obra pública y los servicios relacionados con la misma.

**Artículo 46.** El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública lo integran el Gerente de Administración y Finanzas quien fungirá como **Presidente**; el Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como **Secretario Ejecutivo**; el titular de la Subgerencia de Finanzas; los encargados de las funciones administrativas en las áreas requirentes y el titular del área responsable de la administración central de los almacenes, como **Vocales**; por un servidor público designado por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; un servidor público designado por el Órgano Interno de Control y, en su caso, un servidor público designado por el área normativa de la Secretaría de la Función Pública, en calidad de **Asesores**.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

Podrán asistir, por indicación del Gerente General, otros servidores públicos del organismo como invitados.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 47.** Corresponde al Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y .servicios relacionados con las mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas;
- III. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Analizar trimestralmente la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II, así como de las licitaciones públicas que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- V. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello;
- VI. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VII. Constituir el subcomité encargado de la revisión de bases de licitaciones;
- VIII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Función Pública;  
*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*
- IX. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de propuestas en licitaciones públicas;
- X. Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales del organismo, y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo con la disponibilidad de recursos;
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; e
- XII. Informar al Gerente General los asuntos a tratar y las resoluciones que se emitan.

**Artículo 48.** El Comité de Enajenación de Bienes Muebles es un órgano colegiado, que en apego a lo establecido por el artículo 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales tiene por objeto instrumentar y aplicar las disposiciones que regulan los actos de enajenación, baja, destino final, donación, transferencia, permuta o dación en pago, y destrucción de aquellos bienes muebles del Fondo de Cultura Económica que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 49.** El Comité de Enajenación de Bienes Muebles lo integran el Gerente de Administración y Finanzas, quien fungirá como **Presidente**; el Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como **Secretario Ejecutivo**; los titulares de las Gerencias, Coordinaciones Generales y unidades que convoque el Director General, quienes fungirán como **Vocales**, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y el representante que, en su caso, designe la Secretaría de la Función Pública, los cuales tendrán el carácter de **Asesores**.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes. Éstos deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular.

El Director General y el Gerente General podrán convocar a otros asesores e invitados.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 50.** Corresponde al Comité de Enajenación de Bienes Muebles:

- I. Elaborar un programa anual de bienes a enajenar y someterlo a aprobación del Director General o de la Junta Directiva;
- II. Conocer acerca de aquellos bienes muebles que por su estado físico o grado de obsolescencia hubiesen sido dados de baja y se encuentren sin utilidad o en desuso en la entidad;
- III. Resolver sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas para enajenar bienes muebles;
- IV. Opinar previamente sobre los casos de excepción de licitación pública, que de acuerdo con lo señalado en los artículos 132 y 139 de Ley General de Bienes Nacionales, ameriten hacerlos del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública;

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- V. Analizar solicitudes de donación y proponerlas para su autorización al Director General o Junta Directiva y, cuando corresponda, a la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los artículos 133 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales;

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- VI. Decidir sobre las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes muebles, cuando así lo haya autorizado el Director General o la Junta Directiva;
- VII. Autorizar la enajenación de bienes muebles a través de licitación interna, a favor de los servidores públicos de la entidad, en los términos que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública;

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- VIII. Dictaminar sobre propuestas que se vayan a presentar a la Secretaría de la Función Pública para que peritos en la materia correspondiente realicen avalúos de bienes muebles sujetos a enajenación;

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- IX. Definir la política en cuanto al reaprovechamiento de bienes muebles y términos de la enajenación, cuando de este proceso se deriven desechos;
- X. Nombrar a los servidores públicos encargados de recibir las ofertas, las garantías, los poderes y para registrar a los asistentes en los actos de apertura de ofertas, así como a los servidores públicos que presidirán estos actos y el de fallo;
- XI. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión o trámite en que se encuentren los casos de enajenación sometidos al Comité, así como de los

demás acuerdos adoptados por el mismo y, en su caso, disponer de las medidas correctivas necesarias;

- XII. Establecer, cuando se justifique, comités foráneos o subcomités, determinando su integración, funciones específicas y la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de cada caso que dictaminen;
- XIII. Someter a la consideración de la Secretaría de la Función Pública todo lo concerniente a las circunstancias no previstas que se pudiesen presentar en los procesos de enajenación, e

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

- XIV. Informar al Gerente General los asuntos a tratar y las resoluciones que se emitan.

**Artículo 51.** El Comité de Control y Desempeño Institucional es una instancia auxiliar de la Junta Directiva en asuntos relacionados con control y auditoría, a quien le corresponde:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Promover el cumplimiento de programas de la Institución y temas transversales de la Secretaría, y
- VI. Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

- IV. Organizar las acciones de control y auditoría, a fin de evitar duplicidades y agilizar la resolución de los asuntos; y
- V. Dar puntual seguimiento al Programa de Mediano Plazo de Cierre de la Administración.

**Artículo 52.** El Comité de Control y Desempeño Institucional lo integran el Director General, quien fungirá como **Presidente**; el Gerente General, quien fungirá como **Presidente Suplente**; el Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como **Vocal Ejecutivo**; y como **Vocales** un representante de la Coordinadora Sectorial y el titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como aquellas personas que deban asistir como invitados de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

*Modificación publicada en el DOF el 15 de enero de 2013*

Capítulo Noveno  
**DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 53.** Durante las ausencias del Director General del organismo, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Gerente General y, en ausencia de éste, del titular de la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, el Gerente General suplirá en su ausencia al Director General en la presidencia de las comisiones y comités internos señalados en el presente Estatuto.

*Modificación publicada en el DOF el 05 de noviembre de 2010*

**Artículo 54.** Los titulares de las Gerencias y Coordinaciones Generales serán sustituidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción que designe, por acuerdo, el Director General.

Capítulo Décimo  
**DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 55.** El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva, dictado en los términos del Decreto de Creación del Fondo de Cultura Económica.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por su Junta Directiva, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se derogan las demás disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto en las presentes modificaciones.

El **Presidente Suplente, Consuelo Sáizar Guerrero.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico Suplente, **Cuauhtémoc Carmona Álvarez.-** Rúbrica.

Las Modificaciones al Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica se publicaron el 05 de noviembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por su Junta Directiva, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se derogan las demás disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto en las presentes modificaciones.

México, Distrito Federal, a 7 de diciembre de 2011.- El Presidente Suplente, **Francisco Ciscomani Frenar**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica, **María Alejandra Albarrán Hernández**.- Rúbrica.

Las Modificaciones al Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica se publicaron el 15 de enero de 2013, en el *Diario Oficial de la Federación*.