

ACUERDO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2008)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 17, 26 y 34 fracción X Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, letra C fracción III, 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 23, 24, 25 y Anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 1991, se establecieron el Programa y el Fondo de Apoyo a las Empresas de Solidaridad, con el propósito fundamental de orientar e impulsar el desarrollo productivo de campesinos, indígenas y grupos urbanos, mediante acciones coordinadas de la Federación, los estados y los municipios, con la participación de los sectores social y privado; instrumento por medio del cual fue creado el órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, quien tendría a su cargo la elaboración y coordinación de la ejecución de dicho Programa;

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, en su edición vespertina, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, destacando la adición de una fracción X Bis al artículo 34, situación que le confirió el coordinar y llevar a cabo la política nacional para el fomento de empresas que asocian a grupos de escasos recursos; reformándose mediante Decreto el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2001, en el que la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pasó a ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía, en términos del artículo 2 letra C fracción III;

Que en términos del artículo 48 del Reglamento interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de noviembre de 2002, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, tiene, entre otras, la atribución de elaborar y desarrollar el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), en términos de sus Reglas de Operación;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 49 del citado ordenamiento, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, estará a cargo de un Coordinador General, quien contará para el ejercicio de sus atribuciones con los servidores públicos y las unidades administrativas previstas en el Acuerdo que regule su organización y funcionamiento interno; así como de los manuales y procedimientos institucionales inherentes al mismo, y

Que es necesario que dicho órgano desconcentrado cuente con un instrumento que regule su organización y funcionamiento interno, a fin de contar con una estructura que le permita una eficaz y eficiente gestión administrativa en la ejecución del Programa, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE REGULA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

ARTICULO 1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno del órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

ARTICULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Secretaría: La Secretaría de Economía;

II. Secretario: El Titular de la Secretaría;

III. Coordinación General: La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y sus unidades administrativas;

IV. Coordinador General: El titular de la Coordinación General;

V. FONAES: El Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, que ejecuta la Coordinación General;

VI. Población Objetivo: La que al efecto definan las Reglas de Operación vigentes del FONAES y, en su caso, las de los programas que quedaran a cargo de la Coordinación General;

VII. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;

VIII. Reglas de Operación: Las Reglas de Operación vigentes del FONAES y las de los programas a cargo de la Coordinación General;

IX. Representaciones Federales: Las Representaciones de la Coordinación General en las entidades federativas y en el Distrito Federal, y

X. Representantes Federales: Los titulares de las representaciones federales.

ARTICULO 3. La Coordinación General, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento, el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables, contará con los servidores públicos y unidades administrativas previstas en este Acuerdo, así como con los directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás personal técnico y administrativo que determine el Coordinador General con base en el presupuesto aprobado y la normatividad aplicable para tal efecto.

ARTICULO 4. La Coordinación General conducirá sus actividades con base en los objetivos nacionales, estrategias, prioridades y programas del Plan Nacional de Desarrollo y los programas del sector que establezca el Presidente de la República, disponga el Secretario y determine el Coordinador General.

ARTICULO 5. Para el ejercicio de las atribuciones que le determina el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, la Coordinación General contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Direcciones Generales:

- a)** De Operación Regional;
- b)** De Comercialización y Apoyo a la Microempresa;
- c)** De Finanzas Populares;
- d)** De Empresas Sociales;
- e)** Jurídica;
- f)** De Planeación y Evaluación, y
- g)** De Administración y Finanzas.

II. Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer.

III. 32 Representaciones Federales, que corresponden a cada uno de los estados y el Distrito Federal.

Las representaciones federales, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, podrán contar con oficinas regionales que les estarán jerárquicamente subordinadas.

Para la aplicación del Programa FONAES, la Coordinación General tendrá los órganos colegiados siguientes, mismos que funcionarán de conformidad con lo establecido en los Manuales respectivos:

a) Comité Técnico Nacional.- Organo Colegiado auxiliar para la operación del FONAES, y para la autorización de los apoyos señalados en sus Reglas de Operación.

b) Comités Técnicos Regionales.- Organos Colegiados auxiliares para la operación del FONAES, y para la autorización de los apoyos señalados en sus Reglas de Operación, y conformados de la siguiente manera:

I.- Región Pacífico Norte.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit;

II.- Región Pacífico Centro.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Jalisco, Colima, Michoacán y Guerrero;

III.- Región Istmo Peninsular.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Chiapas, Yucatán, Campeche y Quintana Roo;

IV.- Región Centro Oriente.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Hidalgo, Oaxaca, Puebla y Tlaxcala;

V.- Región Golfo.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Tamaulipas, Veracruz y Tabasco;

VI.- Región Norte.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Nuevo León, Coahuila y San Luis Potosí;

VII.- Región Norte Centro.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de Chihuahua, Zacatecas, Durango y Aguascalientes, y

VIII.- Región Centro.- Estará integrado por las Representaciones Federales de los Estados de México, Morelos, Guanajuato, Querétaro y Distrito Federal.

La Coordinación General contará con un Organo Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 21 del presente Acuerdo.

ARTICULO 6. Al frente de cada una de las direcciones generales habrá un director general; de la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer un director general adjunto; y, de cada una de las representaciones, un representante federal.

ARTICULO 7. El Coordinador General tendrá las facultades siguientes:

I. Representar legalmente a la Coordinación General y a la Secretaría en el ámbito de su competencia;

II. Dirigir y vigilar la política de la Coordinación General, en los términos que fije el Secretario;

III. Someter al acuerdo del Secretario los asuntos que se le encomienden, en el ámbito de su competencia;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Secretario le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

V. Nombrar y remover libremente al personal que forme parte del gabinete de apoyo o cualquier otro que determinen las disposiciones legales aplicables;

VI. Autorizar la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas adscritas a las unidades administrativas de la Coordinación General;

VII. Ordenar de conformidad con la normatividad aplicable, la creación de comités y/o comisiones internas que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a cargo de la Coordinación General, mismos que se integrarán y funcionarán en términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Designar a los servidores públicos del FONAES que integrarán los comités y/o comisiones internas referidas en la fracción precedente;

- IX.** Emitir, modificar y revocar los Manuales de integración y funcionamiento de los comités y comisiones internas a que se refiere la fracción anterior;
- X.** Autorizar criterios generales, políticas, lineamientos y normas; así como el Manual General de Organización de la Coordinación General;
- XI.** Resolver, a través de la Dirección General Jurídica, los conflictos de competencia que se susciten entre las unidades administrativas de la Coordinación General;
- XII.** Ejercer las facultades que le confiere al Secretario la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIII.** Suscribir los acuerdos, órdenes, resoluciones, recomendaciones, convenios, contratos y demás documentos de su competencia;
- XIV.** Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XV.** Coordinar la difusión de los distintos tipos de apoyo que ofrece el FONAES y de toda aquella información que debe difundirse en términos de las Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
- XVI.** Designar y remover al personal a su cargo en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables;
- XVII.** Coordinar a las unidades administrativas de la Coordinación General, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVIII.** Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas, y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX.** Establecer, orientar y ejecutar las políticas de comunicación social, relaciones públicas institucionales y aquellas que les sean relativas a la difusión, promoción, publicación y divulgación del quehacer institucional, de conformidad con los lineamientos generales que señale la Secretaría, derivados de la normatividad establecida por la Secretaría de Gobernación y las demás disposiciones aplicables;
- XX.** Establecer los criterios y políticas para la promoción y fortalecimiento de empresas de la población objetivo, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XXI.** Coordinar y establecer las acciones necesarias para promover la creación, desarrollo y consolidación de proyectos productivos, comerciales y de servicios, de grupos de mujeres y grupos de personas con discapacidad, por conducto de la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XXII.** Resolver, a través de la Dirección General Jurídica, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Acuerdo y demás normatividad aplicable al programa, así como los casos no previstos en los mismos, y

XXIII. Las demás que le determine el Secretario, este Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 8. En caso de ausencia del Coordinador General, será suplido por los directores generales de: Administración y Finanzas; Operación Regional y Jurídica, en el orden en que se mencionan.

ARTICULO 9. Corresponden a los Directores Generales y al titular de la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer, las facultades generales siguientes:

I. Supervisar, organizar, dirigir, controlar, dar seguimiento y evaluar los instrumentos de apoyo y programas encomendados a la unidad administrativa a su cargo, en apego a los ordenamientos normativos aplicables;

II. Autorizar, emitir y difundir entre todas las unidades administrativas de la Coordinación General, los procedimientos, las políticas, lineamientos y criterios para la formulación, revisión, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los instrumentos de apoyo y programas a cargo de la unidad administrativa correspondiente;

III. Acordar y resolver los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Dirigir, ejecutar y dar seguimiento a los planes, programas, presupuestos y demás actos encomendados por el Coordinador General y derivados de los ordenamientos legales aplicables, evaluar los resultados e informar al Coordinador General;

V. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría y de la Coordinación General, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

VI. Promover y suscribir los acuerdos, convenios, contratos y demás documentos con los sectores público, social y privado, nacional o internacional, en el ámbito de su competencia, los que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VII. Ejercer y supervisar el presupuesto asignado a sus unidades administrativas, observando los lineamientos, políticas y normas aplicables;

VIII. Elaborar y actualizar los proyectos de los Manuales de Organización y de Procedimientos en el área a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, atendiendo a los lineamientos normativos vigentes, así como a los que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría;

IX. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia;

X. Proponer al Coordinador General la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la selección, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como solicitar la contratación de los servicios externos que fuesen necesarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con la normatividad aplicable; y solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas las sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Delegar facultades en servidores públicos, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo;

XIII. Realizar los estudios y análisis, formular los dictámenes, opiniones e informes que les correspondan o que les sean encomendados, en el ámbito de su competencia;

XIV. Recibir en acuerdo a los directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

XV. Proporcionar, en su caso, con la aprobación del Coordinador General y de conformidad con las normas, políticas establecidas y demás disposiciones legales aplicables, la información y/o la cooperación técnica que sea requerida por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;

XVI. Ordenar y firmar los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en el ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Proporcionar, a través de la Unidad de Enlace, información a los particulares en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; clasificar la información que generen, obtengan o transformen en términos del mismo ordenamiento, así como coordinar los trabajos para la organización de los archivos de su unidad administrativa;

XVIII. Ejecutar los programas gubernamentales de su competencia, mediante la presentación y/o ejecución de propuestas de innovación y mejora, en las materias de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;

XIX. Participar en los Comités y cuerpos colegiados que determine el Coordinador General, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XX. Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos, a requerimiento de autoridad competente, de la Coordinación General o de los particulares;

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, en el ámbito de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente, de la Coordinación General o de los particulares;

XXII. Proponer en el ámbito de su competencia, adiciones o modificaciones a la normatividad institucional; y

XXIII. Las demás que les determinen el Coordinador General, este Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 10. Los titulares de las unidades administrativas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 5 de este Acuerdo, podrán ser suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos de cargo inmediato inferior que determinen. Por lo que hace a los Representantes Federales se estará a lo dispuesto por el artículo 20.

En los casos de ausencias definitivas, el Coordinador General podrá designar a un servidor público encargado del despacho y atención de los asuntos de la unidad administrativa de que se trate, quien tendrá las facultades que éste le señale para el desempeño de esa función, hasta en tanto no haya nombramiento de su titular.

ARTICULO 11. Corresponden a la Dirección General de Operación Regional, las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir y coordinar a las representaciones federales, emitir criterios operativos relacionados con lo dispuesto en la mecánica operativa de las Reglas de Operación, así como supervisar y evaluar su funcionamiento, informando de dichas acciones al Coordinador General;

II. Difundir en las Representaciones Federales los procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de todos los instrumentos de apoyo del Programa, así como supervisar su cumplimiento;

III. Establecer metas e indicadores operativos de gestión, de desempeño y de resultados por cada una de las Representaciones Federales, así como evaluar periódicamente sus avances e informarlos al Coordinador General;

IV. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas asignadas a las Representaciones Federales del FONAES, de conformidad con las Reglas de Operación, el Programa Operativo Anual y demás normatividad aplicable;

V. Concentrar los padrones de beneficiarios que formulen y actualicen las Representaciones Federales y las Direcciones Generales de FONAES, remitiendo periódicamente esta información a la Dirección General de Planeación y Evaluación;

VI. Diseñar y someter a la aprobación del Coordinador General la creación, modificación, fusión o extinción de la estructura de las Representaciones Federales y de las Oficinas Regionales;

VII. Asignar las funciones de las Representaciones Federales y de las Oficinas Regionales, informando al Coordinador General;

VIII. Coordinar la capacitación al personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales, con base en los contenidos y programas que definan las Direcciones Generales, respecto de las Reglas de Operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de FONAES, y cualquier otra materia que permita un desempeño más eficaz y eficiente;

IX. Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

X. Autorizar y emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumento de apoyo denominado Apoyo para el Desarrollo y Consolidación de las Organizaciones Sociales que Promueven la Creación y Fortalecimiento de Empresas Sociales;

XI. Supervisar y evaluar la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos de apoyo de su competencia;

XII. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia;

XIII. Establecer metas e indicadores respecto de los instrumentos de apoyo de su competencia, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Coordinador General;

XIV. Concertar con las organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas, el otorgamiento de apoyos para sus agremiados relativos a estudios de preinversión y servicios de facultamiento empresarial, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación;

XV. Supervisar las acciones de seguimiento que realicen las Representaciones Federales, respecto de los proyectos autorizados a los beneficiarios;

XVI. Formular y coordinar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias de su competencia;

XVII. Atender, gestionar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, a los requerimientos presentados por las Representaciones Federales, en cuanto a la asignación de recursos presupuestales, humanos y materiales que permitan su mejor operación y funcionamiento;

XVIII. Elaborar propuestas de esquemas organizacionales que permitan eficientizar las funciones y actividades que se llevan a cabo al interior de las Representaciones Federales, para el cumplimiento de las metas establecidas;

XIX. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias que presenten las Representaciones Federales.

ARTICULO 12. Corresponden a la Dirección General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa, las siguientes atribuciones específicas:

I. Autorizar y emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo al facultamiento empresarial, denominados:

a) Formación Empresarial;

b) Acompañamiento Empresarial;

c) Desarrollo Comercial.

II. Supervisar y evaluar la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos de apoyo de su competencia;

III. Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IV. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia;

V. Establecer metas e indicadores respecto de los instrumentos de apoyo de su competencia, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Coordinador General;

VI. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados a nivel central conforme a los instrumentos de su competencia, reportando periódicamente a la Dirección General de Operación Regional;

VII. Ejecutar acciones para diseñar, promover y/o apoyar la formación y acompañamiento empresarial, así como para el desarrollo comercial de la población objetivo, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

VIII. Ejecutar acciones para diseñar, promover y/o apoyar proyectos productivos, comerciales y de servicios, de carácter estratégico y/o de alto impacto social, que detonen la generación de empleos, promuevan el desarrollo regional, así como la articulación productiva, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IX. Promover el establecimiento de redes económicas y sociales entre la población objetivo, así como la organización e incorporación de productores en cadenas de valor, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

X. Formular y coordinar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias de su competencia, y

XI. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los instrumentos de apoyo de su competencia.

ARTICULO 13. Corresponden a la Dirección General de Finanzas Populares, las siguientes atribuciones específicas:

I. Autorizar y emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo para el desarrollo y consolidación de la banca social, en términos de las Reglas de Operación, denominados:

a) Estudios Especializados;

b) Ampliación de Cobertura y Fusión de las ESF;

- c)** Consolidación de las ESF;
 - d)** Promoción de las ESF;
 - e)** Capacitación Especializada de las ESF;
 - f)** Transformación de las ESC en entidades financieras elegibles para operar el esquema de capitalización de apoyos.
- II.** Supervisar y evaluar la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos de apoyo de su competencia;
- III.** Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- IV.** Definir los contenidos y programas de capacitación al personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia;
- V.** Establecer metas e indicadores respecto de los instrumentos de apoyo de su competencia, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Coordinador General;
- VI.** Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados conforme a los instrumentos de su competencia, reportando periódicamente a la Dirección General de Operación Regional;
- VII.** Ejecutar acciones para ampliar y fortalecer la cobertura territorial de la banca social; promover y consolidar las empresas sociales de financiamiento existentes; y fortalecer mediante capacitación y consultoría especializada su desarrollo, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Promover el esquema de capitalización de apoyos, en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación;
- IX.** Establecer la vinculación institucional para diseñar, promover y desarrollar los instrumentos necesarios para que las empresas sociales de financiamiento se constituyan en instancias dispersoras de recursos de los programas sociales y productivos del gobierno federal, en instancias que promuevan la capitalización de dichos apoyos, así como en instancias prestadoras de servicios financieros complementarios;
- X.** Revisar la comprobación y devengado de subsidios federales otorgados a fideicomisos y fondos en cuentas bancarias, cuando éstos demuestren, de conformidad con la normatividad aplicable, haber efectuado una correcta aplicación de los recursos federales dando cumplimiento con ello a los objetivos para los cuales se otorgaron tales apoyos federales, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XI. Evaluar los proyectos de modificación de fideicomisos y lineamientos operativos que promuevan las entidades federativas o personas privadas para la modificación, sustitución, extinción, terminación y en su caso de ajustes operativos de los fideicomisos y fondos en cuentas bancarias previamente apoyados, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XII. Promover el uso de tecnologías que contribuyan a una más eficiente operación y administración de las empresas sociales de financiamiento;

XIII. Orientar y apoyar a las empresas sociales de financiamiento, en la obtención de autorizaciones y permisos para su instalación, funcionamiento y ampliación;

XIV. Llevar un registro y control de las entidades de ahorro y crédito popular, las empresas sociales de financiamiento, las sociedades financieras de objeto múltiple y los fideicomisos que en términos de las Reglas de Operación, soliciten y acepten operar el esquema de capitalización de apoyos;

XV. Ejecutar acciones de coordinación institucional con aquellos programas que posibiliten la incorporación de nuevos productores a las entidades de ahorro y crédito popular y a las empresas sociales de financiamiento;

XVI. Promover el establecimiento de redes económicas sociales entre la población objetivo, a través de entidades de ahorro y crédito popular, empresas sociales de financiamiento y sociedades financieras de objeto múltiple, así como fomentar el asociacionismo al interior de estas entidades a través de sus organismos de integración superior, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XVII. Promover acciones para fortalecer y ampliar la estructura operativa y financiera de las entidades de ahorro y crédito popular, las empresas sociales de financiamiento, las sociedades financieras de objeto múltiple y los fideicomisos, así como su integración a las cadenas productivas estatales, regionales y nacionales, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XVIII. Formular y coordinar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias de su competencia, y

XIX. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los instrumentos de apoyo de su competencia.

ARTICULO 14. Corresponden a la Dirección General de Empresas Sociales, las siguientes atribuciones específicas:

I. Autorizar y emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a la inversión productiva, comercial y de servicios;

II. Supervisar y evaluar la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos de apoyo de su competencia;

III. Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IV. Definir los contenidos y programas de capacitación al personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia;

V. Establecer metas e indicadores respecto de los instrumentos de apoyo de su competencia, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Coordinador General;

VI. Ejecutar acciones para diseñar, promover y/o apoyar proyectos productivos, comerciales o de servicios, de carácter estratégico y/o de alto impacto social, que detonen la generación de empleos, promuevan el desarrollo regional, así como la articulación productiva, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

VII. Promover el establecimiento de redes económicas y sociales entre la población objetivo, así como la organización e incorporación de productores en cadenas de valor, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

VIII. Formular y coordinar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias de su competencia;

IX. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados conforme a los instrumentos de su competencia, reportando periódicamente a la Dirección General de Operación Regional, y

X. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los instrumentos de apoyo de su competencia.

ARTICULO 15. La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Comparecer y Representar a la Coordinación General y a su titular, en los juicios o procedimientos seguidos ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral en que se requiera su intervención, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan; vigilar la continuidad de las acciones legales, juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas, contestaciones, y en general todas las acciones que se requieran para la prosecución de los juicios, como son, de forma enunciativa y no limitativa: ofrecer y desahogar pruebas, articular y absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, desistirse de la acción o de la instancia, así como interponer toda clase de recursos, o cualquier otro medio de impugnación, y realizar las acciones tendientes al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los mismos;

II. Sin perjuicio de las facultades que se le confieren en este artículo para representar a la Coordinación General ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral podrá sustituir y revocar el ejercicio de dichas facultades a los servidores públicos autorizados;

III. Interponer juicios de amparo y desistirse del mismo; rendir los informes previos y con justificación en los juicios de amparo cuando la Coordinación General o su titular sean señalados como autoridad responsable, así como, realizar manifestaciones en carácter de Tercero Perjudicado;

IV. Constituirse como Apoderado Legal de la Coordinación General y de su titular, ante la autoridad laboral en los juicios y procedimientos que se ventilen ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales, Especiales y Federales de Conciliación y Arbitraje; formular demandas; contestaciones de demandas laborales, articulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, celebrar convenios y, en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

V. Coordinarse con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría para representarla ante la autoridad laboral en los juicios y procedimientos que se ventilen ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales, Especiales y Federales de Conciliación y Arbitraje cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Coordinación General;

VI. Interponer y ratificar denuncias o querellas y en su caso coadyuvar con el Ministerio Público competente. Otorgar el perdón cuando proceda, y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Coordinación General, relacionados con averiguaciones previas, procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier naturaleza;

VII. Transigir en representación de la Coordinación General, en los juicios o procedimientos seguidos ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, así como en aquellos casos de carácter extrajudicial;

VIII. Asesorar jurídicamente a la Coordinación General y a su titular; establecer los criterios de interpretación, así como normar la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen su funcionamiento;

IX. Elaborar, coordinar y revisar los anteproyectos de disposiciones jurídicas competencia de la Coordinación General, conforme a los lineamientos que determine el Coordinador General y los que, en su caso, determine la Secretaría;

X. Determinar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los acuerdos, convenios y contratos competencia de la Coordinación General;

XI. Asesorar en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Coordinador General emitidos en el ámbito de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente, o de los particulares, y, cuando así corresponda, expedir constancias de aquellos documentos que obren en sus archivos;

XIII. Determinar que en la autorización y aprobación de los proyectos, o en su caso, que en las opiniones en contrario emitidas en el seno del Comité Técnico Nacional y de los Comités Técnicos Regionales, se dé cumplimiento a los términos establecidos en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XIV. Coordinarse con la Secretaría para realizar la publicación de los actos y disposiciones legales competencia de la Coordinación General en el Diario Oficial de la Federación, cuando no sean competencia de otra unidad administrativa;

XV. Establecer los criterios que deberán observarse por las demás unidades administrativas de la Coordinación General, en el ejercicio de las atribuciones de éstas, para el debido cumplimiento de las Reglas de Operación, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables a la Coordinación General;

XVI. Determinar a las unidades administrativas de la Coordinación General, los alcances y observancia a las disposiciones legales aplicables, en la materia que corresponda, para el efecto de su debido cumplimiento;

XVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Acuerdo, así como los casos no previstos en el mismo;

XVIII. Resolver en los términos dispuestos por el Coordinador General, los conflictos de competencia que se susciten entre las unidades administrativas de la Coordinación General, y

XIX. Elaborar los manuales de operación de los Comités Técnicos Regionales y del Comité Técnico Nacional.

ARTICULO 16. Corresponden a la Dirección General de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar con las direcciones generales el proceso de planeación institucional para el logro de los objetivos del Programa, a partir de las disposiciones vigentes sobre la materia y en congruencia con las políticas y estrategias, relacionadas con el FONAES, inscritas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales;

II. Desarrollar procesos de planeación prospectiva que orienten la evolución del FONAES, y proponer al Coordinador General, políticas y mecanismos de gestión pública para elevar la capacidad de respuesta del programa;

III. Coordinar con las direcciones generales el proceso de integración del proyecto de Reglas de Operación del FONAES y, en su caso, el de los Programas a cargo de la Coordinación General, recabando sobre los mismos el visto bueno de la Dirección General Jurídica;

IV. Coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas, y con la participación de las direcciones generales operativas, los trabajos para elaborar, dar seguimiento y evaluar los avances y resultados del programa operativo anual y sus respectivas modificaciones;

V. Elaborar los documentos, informes y reportes sobre el quehacer institucional, que le encomiende el Coordinador General, en coordinación con las direcciones generales correspondientes, de quienes recabará la información necesaria;

VI. Dirigir e instrumentar el modelo de evaluación del FONAES como herramienta de integración, análisis y difusión de los resultados institucionales;

VII. Establecer, en coordinación con las instancias involucradas, estándares y criterios de evaluación sobre la efectividad de los tipos de apoyo y de las acciones institucionales;

VIII. Dirigir los procesos de estudio que permitan sistematizar y codificar la experiencia institucional en torno a su modelo de intervención para aumentar el impacto de la Coordinación General y mejorar su método de trabajo;

IX. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales para analizar y sistematizar experiencias, estudios e investigaciones relacionadas con el quehacer institucional;

X. Coordinar las acciones para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de garantizar a los ciudadanos el derecho de acceso a dicha información, presidir el Comité de Información de la Coordinación General y operar la unidad de enlace;

XI. Concentrar y ordenar para efectos de análisis y estadística los padrones de beneficiarios del Programa;

XII. Operar, evaluar y llevar a cabo la optimización y modificación, en su caso, del sistema informático de la Coordinación General; efectuar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del mismo, y adquirir las licencias de uso de los programas necesarios para efectuar con eficiencia y eficacia los procesos informáticos;

XIII. Autorizar el Programa Institucional de Desarrollo Informático, así como establecer y administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación de los sistemas locales y foráneos de la Coordinación General;

XIV. Autorizar las políticas de uso de tecnologías de la información y dirigir el desarrollo e implantación de los sistemas de información que requiera la Coordinación General, y

XV. Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 17. Corresponden a la Dirección General de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones específicas:

I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación General, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación y las unidades administrativas correspondientes; efectuar las gestiones necesarias para su aprobación, así como tramitar las transferencias y modificaciones presupuestales que resulten durante su ejercicio;

II. Operar y controlar el ejercicio presupuestal, llevar la contabilidad, así como elaborar y consolidar los estados financieros de la Coordinación General, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad con los criterios, lineamientos y normas que formulen las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

III. Gestionar la asignación de los recursos y llevar el registro de las operaciones que se realicen con cargo al mismo;

IV. Disponer el suministro y radicación oportuna de recursos destinados a la ejecución de acciones e inversiones, derivados de convenios para desarrollar proyectos productivos;

V. Fungir como representante legal de la Coordinación General, en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante las autoridades competentes y en los trámites que para el ejercicio del presupuesto deban realizarse ante instituciones bancarias;

VI. Coordinar la actualización, validación e integración; así como autorizar y registrar los manuales de organización y de procedimientos de la Coordinación General, formulados por las unidades administrativas competentes, conforme a las guías técnicas establecidas para el efecto;

VII. Intervenir en el nombramiento del personal y contratación de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos de las unidades administrativas de la Coordinación General y en el caso, de los servidores públicos de carrera, en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

VIII. Generar, recabar y proporcionar la información para la integración de los informes, así como del cumplimiento de objetivos y metas de la Coordinación General;

IX. Dirigir, coordinar, aplicar y evaluar los programas y acciones del sistema integral de administración y desarrollo de los recursos humanos, del servicio profesional de carrera y del servicio social, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Expedir constancias, cuando por motivo de la relación laboral así se requiera;

XI. Expedir las credenciales de identificación del personal de la Coordinación General;

XII. Aplicar las sanciones, remoción, cese y terminación de los efectos del nombramiento del personal de las unidades administrativas de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, en coordinación con la Dirección General Jurídica, independientemente de las que se impongan con fundamento en otros ordenamientos legales;

XIII. Conducir las relaciones laborales de la Coordinación General y vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos en la materia;

XIV. Levantar actas, notificaciones, citatorios, y demás constancias que procedan en el ámbito de su competencia;

XV. Representar a la Coordinación General en los trámites administrativos que se susciten con motivo de los recursos materiales de la misma;

XVI. Administrar los recursos materiales disponiendo lo necesario para el control, buen uso y mantenimiento de éstos; así como elaborar el inventario físico actualizado y la documentación correspondiente de los bienes muebles de propiedad, en uso o destino de la Coordinación General;

XVII. Autorizar, por causa justificada, las prórrogas a la entrega o prestación de cualquier tipo de bienes o servicios, independientemente del monto que tengan y conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

XVIII. Autorizar los casos de excepción que establecen las leyes para otorgar garantías, así como la cancelación de las mismas, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

XIX. Realizar los actos, eventos o procedimientos relativos a la baja, destino final y enajenación de bienes muebles propiedad de la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable;

XX. Prestar los servicios generales y de apoyo para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas;

XXI. Presidir, a través de su titular, los Comités que por disposición de ley u otra normatividad le corresponda;

XXII. Realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, suscribir los contratos correspondientes, así como los de obra pública que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XXIII. Dirigir el diseño y la instrumentación de planes de acción para casos de contingencias y siniestros, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIV. Llevar el control y despacho de la correspondencia de la Coordinación General;

XXV. Evaluar, dar seguimiento y resguardar los archivos de concentración e histórico, así como coordinar el archivo de trámite de las unidades administrativas, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; de conformidad con los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal;

XXVI. Autorizar las nóminas de pago de remuneraciones y prestaciones económicas del personal adscrito a la Coordinación General;

XXVII. Planear y estructurar los cursos y eventos de capacitación, en función de los contenidos y programas definidos por las Direcciones Generales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia, así como de la detección y análisis de las necesidades de las distintas unidades administrativas;

XXVIII. Emitir y suscribir el nombramiento de los servidores públicos, así como el cambio de adscripción, a solicitud del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito dicho servidor público;

XXIX. Expedir y autorizar las constancias de nombramiento de los servidores públicos superiores, mandos medios, de enlace y operativo de las unidades administrativas de la Coordinación General, en apego a las disposiciones vigentes según el personal de que se trate: de carrera, de libre designación, temporales, del gabinete de apoyo, así como del personal operativo;

XXX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de estas atribuciones, cuando así se requiera, y

XXXI. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación General y presentarlo ante las instancias competentes conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 18. Corresponde a la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer las siguientes atribuciones específicas:

I. Autorizar y emitir las políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a la inversión productiva denominados:

a) Impulso Productivo a la Mujer, e

b) Impulso Productivo a Personas con Discapacidad.

II. Supervisar y evaluar la aplicación de las políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos de apoyo de su competencia;

III. Intervenir en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IV. Definir los contenidos y programas de capacitación al personal de la Dirección General y de las Representaciones Federales respecto de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de su competencia;

V. Establecer metas e indicadores respecto de los instrumentos de apoyo de su competencia, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Coordinador General;

VI. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados a nivel central conforme a los instrumentos de su competencia, reportando periódicamente a la Dirección General de Operación Regional;

VII. Ejecutar acciones para diseñar, promover y/o apoyar proyectos productivos, comerciales y de servicios, de carácter estratégico y/o de alto impacto social, que detonen la generación de empleos, promuevan el desarrollo regional, así como la articulación productiva, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

VIII. Promover el establecimiento de redes económicas y sociales entre la población objetivo, así como la organización e incorporación de productores en cadenas de valor, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IX. Formular y coordinar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias de su competencia;

X. Establecer y mantener relaciones con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones académicas y con organizaciones de la sociedad civil, a fin de promover acciones de colaboración y mecanismos de multiplicación de recursos en torno a las empresas de mujeres y grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

XI. Proponer acciones a las diferentes unidades administrativas, con el propósito de lograr la transversalidad de las estrategias de equidad e inclusión en la Coordinación General;

XII. Ejecutar acciones para diseñar, promover y financiar la formación y acompañamiento empresarial, así como para el desarrollo comercial de la población objetivo, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XIII. Promover, inducir y capacitar al personal de las unidades administrativas de la Coordinación General, en el uso de metodologías participativas en materia de género e inclusión;

XIV. Apoyar y consolidar procesos de organización entre los grupos y las empresas sociales integradas por mujeres y grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

XV. Organizar foros y eventos que tengan como objetivos la promoción, capacitación y difusión de empresas formadas por mujeres y grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

XVI. Generar y proponer la difusión de contenidos de seguimiento estadístico y de evaluación de proyectos de mujeres y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, así como de las diversas acciones de capacitación, enlaces y sensibilización realizadas en torno a estos grupos;

XVII. Participar y opinar en la emisión de criterios, lineamientos, normas y/o procedimientos que regulen la operación de los instrumentos de apoyo a cargo de las distintas Direcciones Generales, dando la perspectiva de equidad e inclusión, y

XVIII. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los instrumentos de apoyo de su competencia.

ARTICULO 19. Corresponden a las Representaciones Federales y a sus titulares, las atribuciones y facultades siguientes:

I. Observar las normas, procedimientos, criterios, políticas y/o lineamientos emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas en el ámbito de su respectiva competencia;

II. Acordar y resolver los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;

III. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo y de la obligación de estar informado sobre los resultados;

IV. Reportar periódicamente la información que se le requiera en términos de las disposiciones normativas aplicables, sobre las actividades de la representación federal;

V. Aplicar las políticas, criterios, lineamientos y/o procedimientos estratégicos emitidos por las direcciones generales en el ámbito de su competencia, debiendo observar, en su caso, la instrumentación que de las mismas determine la Dirección General de Operación Regional;

VI. Representar a la Coordinación General, en el ámbito de su competencia, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como ante los sectores social y privado;

VII. Atender y orientar a la población objetivo en términos de las Reglas de Operación y los Programas asignados a la Coordinación General;

VIII. Intervenir, a través del Comité Técnico Regional respectivo, en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IX. Promover, a través de la concertación e inducción de acciones, el cumplimiento de los objetivos del FONAES y de los Programas a cargo de la Coordinación General en términos de sus Reglas de Operación;

X. Promover, participar y suscribir, de acuerdo a su competencia, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, de conformidad con las directrices establecidas por las Direcciones Generales en el ámbito de los instrumentos de apoyo de sus respectivas competencias;

XI. Suscribir convenios y contratos para el otorgamiento de aportaciones, a través de los tipos de apoyo previstos en las Reglas de Operación del FONAES y en las de los Programas a cargo de la Coordinación General;

XII. Efectuar la entrega de los recursos; así como recabar, integrar, resguardar y remitir, en su caso, la documentación comprobatoria correspondiente al otorgamiento del apoyo y a su correcta aplicación, a la Dirección General de Administración y Finanzas;

XIII. Sistematizar, en el ámbito de su competencia, la información sobre los recursos de los apoyos otorgados, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XIV. Llevar el registro del ejercicio presupuestal, conciliaciones y documentación bancaria y establecer los mecanismos auxiliares de control administrativo y contable necesarios, en los términos que defina la Dirección General de Administración y Finanzas en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, así como ordenar y conservar el archivo contable gubernamental;

XV. Requerir información en el ámbito de su competencia a fondos, fideicomisos, empresas sociales de financiamiento y empresas sociales de capitalización, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XVI. Promover y organizar programas de capacitación, adiestramiento, asesoría y asistencia técnica para la población objetivo, de acuerdo con los criterios que al efecto determinen las Direcciones Generales competentes, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XVII. Impulsar el intercambio de experiencias entre productores población objetivo, con el propósito de ampliar su visión y capacidad productiva, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XVIII. Ejecutar y dar seguimiento a las políticas y estrategias trazadas por la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer, respecto de los proyectos productivos de mujeres y personas con discapacidad;

XIX. Promover entre la población objetivo, el esquema de capitalización de apoyos, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

XX. Atender, en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, los requerimientos de las diversas unidades administrativas de la Coordinación General;

XXI. Llevar a cabo las acciones de comunicación social de conformidad con las directrices que emita el Coordinador General;

XXII. Formular y proponer su anteproyecto de presupuesto, así como controlar y reportar oportunamente el ejercicio del presupuesto a la unidad administrativa correspondiente;

XXIII. Ejercer el presupuesto asignado, así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de la normatividad aplicable;

XXIV. Atender las solicitudes de reprogramación, de conformidad con los convenios suscritos con los beneficiarios y, en su caso, con los lineamientos específicos que emitan las Direcciones Generales para tal efecto;

XXV. Intervenir, de conformidad con la normatividad aplicable, en el desarrollo y capacitación del personal a su cargo y proponer, en el ámbito de su competencia, a la Dirección General de Administración y Finanzas, la designación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del mismo, previa autorización de la Dirección General de Operación Regional;

XXVI. Solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación del servicio externo que fuese necesario, previa autorización de la Dirección General de Operación Regional y, en su caso, suscribir la contratación respectiva;

XXVII. Observar las funciones autorizadas por la Dirección General de Operación Regional para las oficinas regionales;

XXVIII. Levantar actas, notificaciones, citatorios, minutas, dictámenes, predictámenes y demás constancias que procedan en el ámbito de su competencia, en términos de la normatividad aplicable;

XXIX. Tramitar por conducto de la Dirección General de Operación Regional ante la Dirección General de Administración y Finanzas, los movimientos de personal de mando medio y operativo, así como tramitar lo relativo al pago y aclaraciones de pago, con relación a las remuneraciones y prestaciones económicas del personal;

XXX. Llevar el control tanto de la plantilla, como de las incidencias que se deriven de la asistencia y puntualidad a las labores del personal, conforme a las disposiciones que para este efecto emita la Dirección General de Administración y Finanzas;

XXXI. Levantar actas administrativas circunstanciadas relativas al personal y bienes muebles en los casos procedentes, e informar a la Dirección General de Operación Regional, para su atención, de los asuntos que se deriven de la relación laboral, con base en la opinión de las direcciones generales de Administración y Finanzas y Jurídica;

XXXII. Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos, a requerimiento de autoridad competente, de la Coordinación General o de los particulares;

XXXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que emita la Coordinación General, en el ámbito de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente, de la Coordinación General o de los particulares;

XXXIV. Resguardar, inventariar, controlar y mantener en buen estado los bienes muebles asignados;

XXXV. Efectuar las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del FONAES y, en su caso, en las de los Programas a cargo de la Coordinación General y en los convenios que correspondan, así como dictaminar la correcta o incorrecta aplicación de los recursos, según los criterios que establezcan las direcciones generales correspondientes;

XXXVI. Terminar anticipadamente los convenios de concertación celebrados con los beneficiarios, en los supuestos contenidos en las Reglas de Operación y/o en los propios convenios;

XXXVII. Promover ante la ciudadanía, los distintos tipos de apoyo que ofrece el FONAES, informando sobre sus características y los montos máximos de cada uno de ellos, criterios de elegibilidad, requisitos y procedimiento de selección, considerando entre las acciones de promoción, de manera enunciativa y no limitativa, las ferias, exposiciones y similares; reuniones de trabajo, así como todas aquellas acciones que realice este Organismo Desconcentrado que tengan por objeto difundir y precisar, ante potenciales beneficiarios, las características de operación de FONAES;

XXXVIII. Determinar la terminación anticipada por caso fortuito o fuerza mayor, así como elaborar los dictámenes que correspondan para el ejercicio de las acciones legales, en términos de los manuales de procedimientos correspondientes;

XXXIX. Participar en los Comités y cuerpos colegiados que determine el Coordinador General, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XL. Recibir las solicitudes de apoyo a la inversión productiva y facultamiento empresarial que, en términos de las Reglas de Operación, presente la población objetivo;

XLI. Llevar a cabo la evaluación de las solicitudes de apoyo, conforme a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación;

XLII. Según sea el caso, comunicar por escrito a los solicitantes o promoventes, los acuerdos del Comité Técnico Nacional y/o los Comités Técnicos Regionales, respecto de las solicitudes presentadas, así como aquellas solicitudes que no sean autorizadas por insuficiencia presupuestal;

XLIII. Comunicar a la Dirección General de Operación Regional las solicitudes autorizadas y los montos respectivos;

XLIV. Recibir de los beneficiarios, en términos de las Reglas de Operación, copia de los documentos, previo cotejo de los mismos con el original, que cumplan con los requisitos fiscales y que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos;

XLV. Realizar visitas para verificar que los recursos otorgados se aplicaron conforme a lo establecido en el convenio respectivo y, en su caso, emitir el dictamen correspondiente;

XLVI. Dar seguimiento a los proyectos apoyados, efectuando visitas de inspección y verificación del avance y desarrollo de los trabajos del proyecto, a partir de la comprobación de la correcta aplicación de los recursos y en términos de las Reglas de Operación;

XLVII. Recomendar y promover acciones de desarrollo comercial y/o empresarial a los beneficiarios, en términos de las Reglas de Operación;

XLVIII. Promover el esquema de capitalización de apoyos, en términos de las Reglas de Operación, y

XLIX. Las demás que les asigne el Coordinador General y la Dirección General de Operación Regional.

ARTICULO 20. En caso de ausencia temporal de los representantes federales, podrán ser suplidos por los enlaces administrativos o por los servidores públicos que expresamente designen con la autorización previa de la Dirección General de Operación Regional.

ARTICULO 21. La Coordinación General contará con un Organismo Interno de Control, cuyo titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las Áreas de Quejas, Responsabilidades, y de Auditoría, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán en el ámbito de competencia de la Coordinación General, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, en términos de lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

La Coordinación General proporcionará al Organismo Interno de Control, para la atención de los asuntos a su cargo, los recursos humanos y materiales correspondientes, de conformidad con las políticas y lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, los servidores públicos de la Coordinación General, en términos de la normatividad aplicable, estarán obligados a proporcionar el auxilio que dicho órgano interno de control requiera para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 22. Las funciones de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones de Area, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento estarán previstas en los manuales de organización correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de enero de dos mil seis.

TERCERO.- Se abrogan los acuerdos delegatorios de facultades que se opongan o contravengan las disposiciones previstas en el presente Acuerdo y en las Reglas de Operación.

México, D.F., a 13 de febrero de 2008.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape.**-
Rúbrica.