DOF: 19/12/2025

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Estatuto Orgánico 2025 del Fondo de Cultura Económica.

Al margen un logotipo, que dice: Fondo de Cultura Económica.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE AL ESTATUTO ORGÁNICO 2025 DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA.

FRANCISCO IGNACIO TAIBO MAHOJO, Director General del Fondo de Cultura Económica, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15, antepenúltimo párrafo, 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 8vo fracción I, del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Fondo de Cultura Económica y se ordena la disolución y liquidación de la empresa de participación estatal mayoritaria del mismo nombre; y la H. Junta de Gobierno del Fondo de Cultura Económica se aprueba lo siguiente:

Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica 2025

Se da a conocer a las autoridades y personas servidoras públicas y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el hipervínculo electrónico para consulta del Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica, el cual tiene por objeto actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias de este sujeto obligado mismo que podrá consultarse en la liga electrónica referida en el presente aviso:

Denominación: Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica 2025.

Emisor: Fondo de Cultura Económica.

Fecha de emisión: 3 de marzo de 2025 aprobado por la H. Junta de Gobierno.

Medio de Consulta: El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en la siguiente liga:

https://www.fondodeculturaeconomica.com/subdirectorios_site/Normateca/Estatuto%20Org%C3%A1nico%202025%20(03.03.2025).pdf

Liga adicional: www.dof.gob.mx/2025/SEP/ESTATUTOORGANICOFCE_03032025.pdf

Ciudad de México, a 20 de noviembre del 2025.- Director General del Fondo de Cultura Económica, Francisco Ignacio Taibo Mahojo.- Rúbrica.

(R.- 571710)

Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica

Capítulo Primero
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Fondo de Cultura Económica es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal para fines culturales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de mil novecientos noventa y cuatro.

Artículo 2. 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 3. Para el cumplimiento de su objeto, el Fondo de Cultura Económica podrá realizar los actos y funciones siguientes:

I. Promover la creación, edición y publicación de obras literarias, científicas, artísticas, educativas y periódicas;
II. Divulgar y promover el catálogo propio editorial, para reforzar las actividades sectoriales en beneficio del fomento a la lectura y el libro;
III. Editar o coeditar libros, revistas, material de divulgación, a través de todos los medios conocidos, incluidos los electrónicos y los audiolibros;
IV. Comprar, vender, distribuir, donar, dar y recibir en consignación, en cualquier medio;
V. Distribuir por conducto de sus librerías, puntos de venta, salas y/o clubes de lectura, así como a través de terceros, a nivel nacional e internacional, las ediciones propias, de las subsidiarias, de los gobiernos federal, estatal y municipal; así como de otras casas editoriales nacionales y extranjeras;
VI. Realizar exportaciones e importaciones, y en general todo tipo de operaciones en el ramo editorial, comercial y de fomento a la lectura y el libro;
VII. Celebrar todo tipo de actos y/o instrumentos jurídicos y administrativos para el cumplimiento de su objeto;
VIII. Adquirir o arrendar, dar o recibir en comodato, liquidar y administrar bienes muebles e inmuebles, maquinaria, instalaciones y equipos necesarios;
IX. Exhibir y promover las obras que edite, publique y distribuya en exposiciones, ferias o actos especiales, a nivel nacional e internacional, con la finalidad de lograr su oportuna y eficiente difusión y comercialización;

PTTI/2025

X. Establecer subsidiarias, asociaciones, representaciones y puntos de venta en el país y en el extranjero, para los procesos de edición, producción, comercialización y promoción de obras;
XI. Diseñar y desarrollar políticas, programas y/o proyectos cuyo objeto sea el fomento a la lectura y el libro;
XII. Colaborar en programas o proyectos específicos que tengan como objeto el fomento a la lectura y el libro o afines; y
XIII. Llevar a cabo todas las acciones necesarias, en el país y en el extranjero, para el adecuado cumplimiento de su objeto.

Capítulo Segundo
DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

Artículo 5. Para la programación, ejecución, control y debido cumplimiento de las funciones que legalmente tiene encomendadas, la administración del Fondo de Cultura Económica contará con las siguientes Unidades Administrativas:

a) Dirección General
b) Gerencia General
c) Gerencias
    1. Editorial
    2. Comercial
    3. de Formación Lectora
    4. de Vinculación Internacional
    5. de Administración y Finanzas
    6. de Innovación Tecnológica
    7. de Difusión y Promoción
d) Unidades
    8. Jurídica
    9. De Proyectos Culturales
e) Oficina de Representación

Capítulo Tercero
DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6. La Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica se integrará por quince miembros, a saber:

a) Serán miembros propietarios de la Junta Directiva, las personas titulares de:

I. Secretaría de Educación Pública, quien la presidirá;
II. Secretaría de Relaciones Exteriores;
III. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
IV. Secretaría de Cultura;
V. Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación;
VI. Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, y
VII. Dirección General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

b) El Presidente de la Junta Directiva invitará a participar como miembros propietarios de la misma, a las personas titulares de:

I. Banco de México;
II. Universidad Nacional Autónoma de México;
III. Universidad Autónoma Metropolitana;
IV. Instituto Tecnológico Autónomo de México, y
V. El Colegio de México.

c) Asimismo, el Presidente de la Junta Directiva invitará a participar en forma permanente a tres personas de reconocido prestigio por su labor en materia cultural y académica.

Los miembros de la Junta Directiva, a excepción de los señalados en el apartado c), podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán contar con el nivel inmediato inferior al de aquéllos.

Artículo 7. La Junta Directiva tendrá, además de las previstas en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones:

I. 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;

II. Aprobar el Estatuto Orgánico del Organismo, así como sus modificaciones, en términos de la legislación aplicable;
III. Otorgar mandatos generales o especiales y revocar los mismos;
IV. Aprobar el calendario de sesiones del ejercicio fiscal que corresponda;
V. 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;
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 8. 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 9. 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 10. 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, la cual será entregada a los miembros de la Junta Directiva en un plazo de al menos cinco días hábiles en el caso de las ordinarias; y veinticuatro horas tratándose de extraordinarias.

Artículo 11. Para la validez de las reuniones de la Junta Directiva se requerirá la asistencia de por lo menos siete de sus miembros. En todo caso, deberán estar presentes el Secretario de Educación Pública o su suplente y el Comisario Público.

Artículo 12. 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, de universidades públicas y privadas, así como personas representantes de la sociedad civil con trayectoria destacada afín, que sin

PIFT 2025

formar parte de dicho Órgano de Gobierno que tengan encomendadas funciones de investigación y divulgación de interés cultural o social y de fomento a la lectura; cuando por la índole de los asuntos que se tratarán se considere su participación. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 13. De cada sesión se elaborará un acta, la cual tendrá un número progresivo, tipo de sesión, fecha de celebración, lista de asistencia, relación precisa del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, tipo de sesión y año a que corresponda.

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

A) Secretario Técnico:

I. Hacer los preparativos legales y estatutarios correspondientes y firmar las convocatorias que instruya el Presidente;
II. Convocar por escrito o mediante el uso de tecnologías de la información a las sesiones de la Junta Directiva;
III. Dar lectura al orden del día;
IV. Verificar que se cuente con el quórum necesario para llevar a cabo las sesiones e informar al Presidente;
V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los integrantes de la Junta Directiva, a fin de verificar que las mismas, cuando proceda, modifiquen el acta correspondiente:
VI. Recoger las votaciones;
VII. Expedir copias certificadas y constancias de los documentos que obren en el archivo de la Junta Directiva;
VIII. Expedir las constancias de los acuerdos que adopte la Junta Directiva;
IX. Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Directiva en las que haya participado, así como recabar la firma del Presidente; y
X. Las demás que le confiera y/o designe la Junta Directiva o su Presidente y aquellos que se requieran.

B) Prosecretario:

I. Integrar la documentación necesaria para las sesiones y remitirla al Secretario Técnico;
II. Elaborar las actas de las sesiones y rubricarlas, y una vez aprobadas y firmadas por la o el Presidente y la o el Secretario, asentarlas en los libros respectivos;
III. Proponer el calendario de sesiones de la Junta Directiva, y someterlo a su consideración;
IV. Administrar, resguardar y digitalizar el archivo de la Junta Directiva;
V. Integrar, registrar y clasificar la información que genere u obtenga la Junta Directiva, en términos de las disposiciones aplicables;
VI. Administrar el espacio de red de la Junta Directiva que designe la o el Secretario Técnico;
VII. Resguardar y mantener actualizado el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva;
VIII. Integrar y mantener actualizado el registro de los domicilios oficiales de las o los integrantes de la Junta Directiva, propietarios y suplentes, así como Comisarios Públicos;
IX. Apoyar al Director General del Organismo, en la transmisión y seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva que correspondan directamente al Organismo, así como los relacionados con el exterior;
X. Apoyar al Secretario Técnico en la revisión del quórum legal para llevar a cabo las sesiones, así como la obtención de las acreditaciones de los miembros suplentes designados; y
XI. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Presidente o el Secretario Técnico y aquellos que se requieran para el desarrollo de las sesiones o para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 15. En ausencia del Secretario Técnico será suplido en sus funciones por el Prosecretario o por quien designe la Junta Directiva.

Capítulo Cuarto
DE LA DIRECCIÓN 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. Conducir los actos y actividades del Fondo de Cultura Económica a que se refiere el artículo 3 de este Estatuto;
II. Dictar toda clase de actos y emitir los documentos relativos a las actividades del Fondo de Cultura Económica para la adecuada administración del Organismo;
III. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
IV. Asistir a las reuniones de los comités, comisiones y demás órganos colegiados que preside, para orientar las acciones que conlleven al logro de sus objetivos, con la facultad de delegar su representación cuando lo considere oportuno;
V. Autorizar políticas y directrices generales para la operación de las subsidiarias y, en su caso, presentarlas para conocimiento de la Junta Directiva;
VI. Establecer relaciones nacionales e internacionales, así como promover el catálogo de obras con el objeto de posicionar la imagen institucional;
VII. Autorizar las estrategias y políticas editoriales, comerciales, de difusión y promoción, de fomento a la lectura y el libro, de administración, tecnológicas, jurídicas y de recursos humanos, financieros y materiales;
VIII. Representar al Fondo de Cultura Económica en los órganos de decisión y administración de las subsidiarias, y presidir, cuando sea el caso, los Consejos de Administración de las mismas y delegar su representación ante éstas;
IX. Representar 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 la Ciudad de México;
X. Presentar el informe anual y de autoevaluación en los trimestres correspondientes, respecto de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como los estados financieros dictaminados ante la Junta Directiva, acompañando los informes específicos que se le requieran;
XI. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a más tardar en la cuarta sesión ordinaria de cada año, el anteproyecto de presupuestos de ingresos y egresos, así como del programa general de actividades para el ejercicio fiscal subsecuente;

P I F F 2025

XII. Instruir la formulación de querellas y otorgar perdón para el beneficio de los intereses del Organismo;
XIII. Dictar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
XIV. Delegar la representación y otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, o en su caso revocarlos cuando lo estime pertinente;
XV. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito para el logro de los objetivos institucionales o la protección de los intereses de ésta;
XVI. Autorizar los sistemas de control para alcanzar los objetivos y metas del Organismo;
XVII. Conducir la alineación del Organismo con el programa sectorial, el programa anual y los programas específicos de las gerencias y coordinaciones;
XVIII. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la estructura básica;
XIX. Establecer comités y comisiones que considere oportunos para el mejor cumplimiento de los objetivos del Fondo de Cultura Económica;
XX. Autorizar las políticas y criterios técnicos para el registro, selección y dictaminación de obras susceptibles de ser publicadas; y
XXI. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos aplicables.

Capítulo Quinto
DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 18. A la Gerencia General le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

I. Autorizar de conformidad con las disposiciones aplicables: las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procesos para la administración de los recursos humanos, materiales, de archivos, contabilidad, financieros y de tecnologías de la información de las unidades administrativas;
II. Dirigir las actividades de las unidades administrativas, atendiendo las directrices generales que emita la Coordinadora de Sector y las dependencias globalizadoras por conducto de sus instancias competentes;
III. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;
IV. Definir los mecanismos que permitan administrar los recursos presupuestarios autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía,

PIFTI/2025

racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

V. Dirigir las políticas y estrategias de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, desarrollo, evaluación del desempeño, separación, remuneraciones, beneficios, estímulos y recompensas del personal, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia;

VI. Analizar la estructura orgánica y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento del Organismo;

VII. Proponer al Director General, el manual de organización y de procedimientos, que se elaboren en coordinación con las unidades administrativas;

VIII. Conducir los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, del buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas del Organismo;

IX. Aprobar las estrategias y políticas de promoción y comercialización, al igual que las de administración general, de las subsidiarias, que conlleven al logro de los objetivos del Fondo de Cultura Económica;

X. Requerir toda la información necesaria que le permita tomar decisiones que considere pertinentes respecto de la administración y control del Organismo;

XI. Designar o remover, en su caso, a quienes deban representar al Organismo ante las comisiones y comités de las Unidades Administrativas adscritas a la Gerencia General;

XII. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

XIII. Establecer directrices para conformar el Plan Institucional a mediano plazo, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales asegurando la orientación de los objetivos específicos de cada área hacia el cumplimiento de la estrategia y objetivos del Fondo de Cultura Económica;

XIV. Fungir como equivalente a Oficial Mayor en el Fondo de Cultura Económica, cumplir y hacer cumplir las obligaciones y responsabilidades que este cargo implica, para lo cual podrá requerir toda la información necesaria que le permita tomar decisiones y dictar las instrucciones que considere pertinentes respecto de la operación, administración y control del Organismo;

XV. Autorizar el diseño de los programas y metas comerciales que conlleven al logro de los objetivos institucionales, para en su caso, aprobación del Órgano de Gobierno;

PIFTE 2025

XVI. Suscribir los convenios y contratos que celebre el Organismo. Esta atribución, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale la Gerencia General;

XVII. Dirigir las estrategias y políticas, comerciales, así como las relativas a la planeación y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene el Organismo;

XVIII. Autorizar el proceso interno anual de programación y presupuestación, operación financiera y contabilidad de las unidades administrativas, así como el control y evaluación del ejercicio presupuestario, financiero y contable del Organismo;

XIX. Recibir, conducir y autorizar los informes de actividades, y de autoevaluación del Organismo, para en su caso, presentación y aprobación del Órgano de Gobierno;

XX. Conducir las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a las que deberán sujetarse las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, en relación con los programas de modernización administrativa, calidad, mejora de procesos, mejora regulatoria, ahorro y combate a la corrupción;

XXI. Vigilar el cumplimiento de las directrices para la operación de las subsidiarias;

XXII. Asistir a la Dirección General en la coordinación de asuntos específicos de las subsidiarias, para la toma de decisiones;

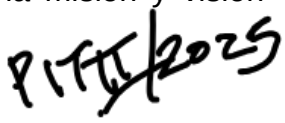
XXIII. Aprobar políticas, lineamientos y procedimientos en materia de crédito y cobranza;

XXIV. Autorizar las políticas y procedimientos financieros y contables que permitan cumplir y eficientar los procesos y actividades financieras del Fondo de Cultura Económica;

XXV. Conducir y vigilar la ejecución de la planeación estratégica, con el fin de asegurar y controlar el debido cumplimiento normativo de las disposiciones aplicables, y con ello coadyuvar con el programa institucional del Fondo de Cultura Económica;

XXVI. Coordinar la revisión y análisis de los resultados alcanzados, de los planes y las metas del Organismo, a fin de aportar elementos a las áreas sustantivas que les permitan alinear los esfuerzos y recursos al logro de sus objetivos;

XXVII. Dirigir el apoyo a las Unidades Administrativas, a través de herramientas tecnológicas y de comunicaciones, que permitan automatizar y mejorar la planeación, comunicación, registro, control y toma de decisiones sobre las operaciones realizadas, a fin de orientarse al logro de la misión y visión institucional;



XXVIII. Vigilar la implementación del plan estratégico en materia de tecnología de la información, comunicaciones, innovaciones, y desarrollo tecnológico;

XXIX. Desempeñar las funciones y responsabilidades, en los términos establecidos en los órganos colegiados internos, comités y comisiones del Fondo de Cultura Económica; y

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la Dirección General.

Capítulo Sexto
DE LAS GERENCIAS Y UNIDADES

Artículo 19. Las y los titulares de las gerencias y unidades tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Fondo de Cultura Económica 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 su competencia, las disposiciones aplicables al Organismo, así como aquellas que rijan a sus facultades y obligaciones, a las funciones que les sean asignadas y a las facultades que ejerzan en suplencia;

III. Proponer al Director General o al Gerente General, según su adscripción, las estrategias, lineamientos, planes, programas, políticas, criterios, 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. Elaborar y proporcionar la información y reportes que la Dirección General o la Gerencia General le requieran;

V. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;

VI. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad administrativa y dar seguimiento oportuno a su debido ejercicio;

VII. Autoevaluar el desempeño de las actividades de su competencia a través de indicadores de productividad y calidad, así como elaborar los informes correspondientes;

VIII. Autorizar la emisión de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades de la Dirección General, por encomienda de ésta o que le correspondan por suplencia;

IX. Desempeñar las funciones que las disposiciones aplicables prevén para sus cargos en las comisiones, comités y subcomités, y en aquellos que les encomiende la Dirección General o la Gerencia General, según su adscripción;
X. Proponer a la Dirección General o a la Gerencia General, según su adscripción, el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
XI. Acordar con el Director General o con el Gerente General, según su adscripción, los asuntos inherentes al ejercicio de las funciones asignadas en el ámbito de sus respectivas competencias;
XII. Participar en la calidad que resulte necesaria, en los diversos comités internos, externos y consejos (o sus similares) en los que participe el Fondo de Cultura Económica, para asegurar las acciones que mejor convengan al Organismo;
XIII. Coordinar la integración de los reportes periódicos, financieros y de planeación, que se entregan a la Dirección General a través de la Gerencia General, para la toma de decisiones; y
XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas; las que les encomiende la Dirección General o la Gerencia General, y todas aquellas de naturaleza análoga que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 20. La Gerencia Editorial tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar el proceso editorial, de producción y reimpresión de obras; la gestión de derechos y regalías, así como la conducción del acervo bibliográfico, que contribuyan a la difusión de la cultura y el conocimiento;
II. Coordinar la producción editorial de obras o colecciones no venales;
III. Planear y dirigir el Programa Anual de Edición y Producción de Obras, así como Programas Editoriales Especiales para fomento a la lectura;
IV. Aprobar los análisis y dictámenes de las obras susceptibles de ser publicadas que emitan los Comités y Subcomités Editoriales;
V. Proponer los criterios de funcionamiento de los comités y subcomités editoriales, que en su caso se constituyan;
VI. Emitir las políticas de venta de derechos de las obras que sea titular el Organismo de los derechos patrimoniales;
VII. Aprobar el diseño editorial de las obras y colecciones;



VIII. Conducir los procesos de negociación y contratación de derechos de autor y los pagos correspondientes a las obras aprobadas; así como coordinar todas aquellas acciones, trámites y gestiones para este fin;

IX. Dirigir la participación de la Gerencia Editorial en el programa de ferias, exposiciones, talleres y eventos nacionales e internacionales que fortalezca la presencia del Fondo de Cultura Económica en el mercado;

X. Autorizar y coordinar el Programa Anual de Reimpresiones;

XI. Aprobar espacios de difusión a autores emergentes o con trayectoria, a través de Premios Nacionales, concursos y convocatorias, ya sea de manera independiente o en colaboración con terceros, actores de la sociedad civil y gubernamentales en el ámbito nacional e internacional;

XII. Definir los criterios editoriales de las obras y colecciones del Fondo de Cultura Económica;

XIII. Aprobar la clasificación de las obras que conforman el acervo del Fondo de Cultura Económica, así como su resguardo en la biblioteca del mismo;

XIV. Establecer el tiraje de las obras conforme al presupuesto asignado;

XV. Proponer políticas relativas a la fijación de precios de las obras, para aprobación de la Junta Directiva;

XVI. Organizar y dirigir las etapas de producción de las obras;

XVII. Coordinar la impresión y publicación de los catálogos;

XVIII. Dirigir y coordinar las licencias de uso de las obras para niños y jóvenes editadas por el Fondo de Cultura Económica para su difusión en el extranjero conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor; y

XIX. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Gerencia Comercial tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer, planear y dirigir las estrategias de comercialización y promoción comercial de obras que integran el catálogo del Fondo de Cultura Económica y cualquier otro fondo editorial, así como de las librerías y cualesquiera otros productos ofertados para su venta al interior de ellas;

II. Aprobar el programa de comercialización de los productos del Fondo de Cultura Económica, y los proyectos de atención a clientes mayoristas e institucionales del Organismo;

III. Vigilar la apertura, administración y operación de las librerías del Fondo de Cultura Económica, así como las ventas por internet;

IV. Establecer estrategias, políticas y planes de promoción comercial;

V. Emitir opinión, a solicitud del Director General o Gerente General, respecto la viabilidad comercial y de precios de las obras susceptibles de ser editadas por el Fondo de Cultura Económica, con base en criterios de mercado;
VI. Planear y dirigir proyectos para el impulso de las ventas y estrategias comerciales dentro del mercado nacional;
VII. Proponer y vigilar las políticas de descuento y distribución del acervo editorial del Organismo;
VIII. Establecer y vigilar la imagen institucional de la red de librerías nacionales;
IX. Coordinar a través de las redes de comercialización, la distribución de obras no venales;
X. Definir las políticas comerciales de obras propias y de otros fondos editoriales, teniendo como referencia la optimización del espacio, inversión, riesgo, volumen, venta y disponibilidad de obras compradas, vendidas, en depósito, puestas y recibidas en consignación;
XI. Determinar las directrices comerciales para la participación en ferias y exposiciones a nivel nacional;
XII. Establecer relaciones para la venta, depósito y consignación de obras del Fondo de Cultura Económica, con base en las políticas comerciales;
XIII. Establecer los criterios comerciales que contribuyan a identificar las obras propensas a reimprimirse y el tiraje a considerarse;
XIV. Vigilar la administración de los almacenes del Fondo de Cultura Económica para la distribución de obras del catálogo propio y otros fondos editoriales, optimización de los espacios y prevenir mermas; y
XV. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 22. La Gerencia de Formación Lectora tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer las políticas y los lineamientos de los programas de fomento a la lectura en salas, clubes y otras comunidades lectoras, con el fin de contar con directrices de las acciones a realizar;
II. Definir, promover y supervisar los programas de fomento a la lectura, propios o en alianza o en coordinación con los diversos ámbitos de gobierno e instituciones culturales, educativas u organizaciones sociales o civiles para la formación de lectores;
III. Diseñar, coordinar y aprobar los criterios y lineamientos para la selección de títulos bibliográficos para la entrega gratuita a los programas y acciones de

fomento a la lectura, propios o en alianza y/o en coordinación con los diversos ámbitos de gobierno e instituciones culturales o educativas;

IV. Coordinar las relaciones interinstitucionales con organizaciones públicas, privadas y académicas, para la realización de programas y actividades orientadas al fomento a la lectura;

V. Dirigir y supervisar la operación del Programa Nacional Salas de Lectura y el Programa de Clubes de Lectura, para promover el trabajo colaborativo, la transformación social y la construcción de comunidades lectoras;

VI. Convocar, dirigir y participar en reuniones de trabajo en diversos ámbitos de gobierno e instituciones culturales o educativas, para establecer acuerdos y proyectos de fomento a la lectura;

VII. Programar y dirigir seminarios, debates y encuentros de fomento a la lectura de carácter nacional e internacional, principalmente el Seminario Internacional de Fomento a la Lectura, para tener mayor alcance en el fomento de la lectura;

VIII. Planear, coordinar y organizar la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil (FILIJ), para promover y fomentar el acceso a la lectura a niñas y niños;

IX. Supervisar los contenidos, indicadores y métricas de redes sociales relacionadas al fomento a la lectura para su análisis e integración de informes correspondientes;

X. Coordinar y dirigir las actividades de fomento a la lectura relativas al Librobús, para llevar el libro y la lectura de manera accesible, económica, universal y sin discriminación a todos los sectores de la población y en todo el territorio nacional;

XI. Establecer y supervisar los programas y estrategias de formación y capacitación en fomento a la lectura, para los diversos actores(as) e instancias que coadyuven a la formación de lectores(as);

XII. Autorizar y conducir proyectos o programas que contribuyan con las políticas públicas orientadas a reconstituir el tejido social en todo el territorio nacional, a través de acciones y actividades para fomentar la lectura; y

XIII. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 23. La Gerencia de Vinculación Internacional tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Controlar, coordinar y vigilar la administración y finanzas de las subsidiarias y puntos de venta en el extranjero, para asegurar la operación de éstas;

II. Establecer las políticas y procedimientos para la promoción y comercialización de las obras del catálogo editorial del Fondo de Cultura Económica en las subsidiarias y puntos de venta en el extranjero;

III. Promover a través de las subsidiarias la consolidación del Fondo de Cultura Económica como una editorial de clase mundial, promotora de la lectura y la cultura;

IV. Autorizar y coordinar la aplicación del presupuesto y gasto anual de las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica, para que se ejecute en tiempo y forma, y se cumpla con la normatividad aplicable;

V. Verificar la viabilidad comercial y de precios de las obras en las subsidiarias con base en criterios de mercado;

VI. Aprobar y vigilar la ejecución de los proyectos y programas de las subsidiarias, a fin de cumplir con sus objetivos editoriales, culturales y comerciales;

VII. Coordinar y vigilar la implementación en las subsidiarias de las políticas y procedimientos de acuerdo con la normatividad del Fondo de Cultura Económica para estandarizar y controlar la operación de éstas;

VIII. Coordinar con las subsidiarias del FCE la selección del acervo del Fondo Editorial Propio y de Otros Fondos Editoriales para mantener la oferta y la demanda congruente al mercado internacional;

IX. Coordinar y aprobar los planes, programas, políticas generales y objetivos de operación con las subsidiarias del FCE, para garantizar un rendimiento y operación acorde con los objetivos establecidos por FCE

X. Acordar con el Director(a) General, la participación del Fondo de Cultura Económica en ferias internacionales, la finalidad de tener mayor presencia en los países donde el FCE cuenta con subsidiarias;

XI. Evaluar la información de novedades que las subsidiarias presenten en el Comité Editorial, a fin de determinar su pertinencia;

XII. Determinar y coordinar la instrumentación de indicadores sobre gastos, ingresos, ventas y su clasificación y eficiencia en las subsidiarias, con el objetivo de contar con información confiable y veraz de la operación de las subsidiarias que sirva para la toma de decisiones;

XIII. Vigilar que las subsidiarias paguen las regalías de las obras autorizadas en su programa editorial, para el cumplimiento contractual;

XIV. Coordinar con las subsidiarias los programas de novedades, reimpresiones y maquilas, para cumplir con las metas de edición y producción de obras que permitan ampliar el catálogo editorial del FCE;

XV. Aprobar las propuestas de coedición presentadas por las subsidiarias, para coadyuvar al enriquecimiento editorial;



XVI. Evaluar y autorizar el Programa Editorial de cada subsidiaria del Fondo de Cultura Económica, para su posterior coordinación y seguimiento;

XVII. Establecer las políticas, así como la imagen institucional de las subsidiarias y puntos de venta en el extranjero, para homologarla a la del Fondo de Cultura Económica;

XVIII. Ostentar la titularidad del capital accionario del Fondo de Cultura Económica en aquellas subsidiarias en las que éste no pueda ser propietario del cien por ciento del mismo, y siempre que la legislación del país lo permita; así como transmitir a título gratuito dicha titularidad al entregar el cargo, a quien el Director(a) General designe para ello;

XIX. Coordinar la integración del archivo que contenga y sistematice la información y documentos de las subsidiarias, en lo concerniente a su constitución, seguimiento de asambleas de accionistas, órganos de administración, contratos de los gerentes, poderes que otorguen, estados financieros, títulos de propiedad de bienes inmuebles, títulos accionarios, los documentos análogos a los referidos, y todos aquellos necesarios para mantener una supervisión adecuada de las subsidiarias; y

XX. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Gerencia de Administración y Finanzas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar, en los términos de las disposiciones aplicables, el apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales e institucionales correspondientes;

II. Conducir la revisión y actualización del Contrato Colectivo de Trabajo, del Reglamento Interior de Trabajo, y la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas que regula la Ley Federal del Trabajo;

III. Dirigir la relación sindical y promover la estabilidad laboral, buscando en todo momento la eficiencia y productividad en un clima laboral adecuado, con apoyo de la Unidad Jurídica en lo que se refiere a la defensa de los derechos humanos de los trabajadores(as);

PITI 2025

IV. Coordinar la aplicación de políticas y estrategias en materia de recursos humanos que fomenten la formación, reclutamiento y la adecuada contratación del personal;

V. Autorizar el Programa Anual de Capacitación con el objeto de lograr la actualización y el desarrollo profesional del recurso humano;

VI. Vigilar el cumplimiento del pago de remuneraciones y otorgamiento de prestaciones, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones obrero patronales establecidas en la Ley Federal del Trabajo, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo del FCE;

VII. Vigilar que la estructura orgánica y ocupacional del Fondo de Cultura Económica se encuentre aprobada y registrada, así como evaluar técnicamente los cambios propuestos a ésta, a fin de contar con una estructura autorizada alineada a la operación del FCE;

VIII. Coordinar la actualización y aplicación de los tabuladores salariales, con el objeto de contar con información autorizada por las instancias correspondientes para su posterior aplicación;

IX. Autorizar las acciones orientadas a la promoción de valores éticos y de conducta, así como de clima y cultura organizacional, a fin de que las personas servidoras públicas las adopten y coadyuven a construir un ambiente laboral sano y armonioso, así como una cultura de igualdad y derechos humanos;

X. Dirigir y vigilar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública, así como coordinar la administración de bienes muebles e inmuebles orientadas a satisfacer las necesidades de las áreas usuarias con miras al logro de los objetivos institucionales;

XI. Autorizar los programas y proyectos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles;

XII. Proponer y coordinar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, con el objeto de llevar a cabo la planeación acorde con la normatividad en la materia;

XIII. Vigilar la aplicación de políticas para la integración y resguardo de los archivos documentales y bienes muebles e inmuebles del Fondo de Cultura Económica;

XIV. Vigilar la administración y mantenimiento de los espacios físicos del Organismo en condiciones necesarias para el desarrollo de las labores diarias del personal y visitantes;

XV. Autorizar y vigilar la ejecución de los programas de seguridad interna y protección civil del Organismo, con la finalidad de preservar la integridad física de las personas dentro de las instalaciones de la Institución;

PITF/2025

XVI. Vigilar la instrumentación de actas administrativas al personal del Organismo, por presuntas violaciones a las disposiciones laborales y administrativas aplicables en la misma;

XVII. Coordinar el proceso anual de programación, presupuestación y operación financiera de las unidades administrativas, así como el ejercicio presupuestario del Organismo, y acordarlo con la Gerencia General, con el objeto de dotar a las áreas de los recursos financieros necesarios para el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Coordinar la integración y validación de la información contable, financiera, fiscal, presupuestal y de crédito, así como vigilar la ejecución de la planeación financiera del Organismo, con la finalidad de contar con una armonización contable y presupuestal, garantizando el óptimo ejercicio de los recursos;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas de información financiera y contable que sean aplicables, así como los lineamientos que establezca la Coordinadora de Sector y las dependencias globalizadoras por conducto de sus instancias competentes;

XX. Coordinar la elaboración de informes y reportes periódicos dirigidos a las dependencias globalizadoras y otras entidades externas, con la finalidad de cumplir con los compromisos institucionales pactados en los programas en los que la Institución forma parte;

XXI. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Fondo de Cultura Económica, de acuerdo con los requerimientos de cada una de las áreas, con el fin de administrar un presupuesto alineado a las políticas institucionales y federales;

XXII. Dirigir la gestión de las transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales requeridas, con el fin de dotar a las áreas de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

XXIII. Vigilar la aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de crédito y cobranza, para conservar el patrimonio del Organismo y mantener la cartera de clientes con los cuales se tienen relaciones comerciales;

XXIV. Autorizar los estados financieros del Fondo de Cultura Económica, que permitan contar con la información veraz y oportuna para la rendición de cuentas;

XXV. Vigilar la conservación y resguardo de los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales y financieras del Organismo, con la finalidad de contar con información confiable y oportuna;

XXVI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y acciones relativas a la administración de servicios generales, recursos materiales, obra pública, seguridad, vigilancia y protección civil del Organismo; y

XXVII. Las demás que le asigne la o el Titular de Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 25. La Gerencia de Innovación Tecnológica tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer y aportar herramientas tecnológicas y de comunicación, que permitan a las Unidades Administrativas automatizar y mejorar la planeación, comunicación, registro, control y toma de decisiones sobre las operaciones realizadas;

II. Planear y coordinar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas para la automatización de los procedimientos de las Unidades Administrativas del Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas y atendiendo la normatividad aplicable;

III. Planear y coordinar la instrumentación de herramientas y tecnologías de la información y comunicación, con el objeto de dar soporte a las áreas que lo requieran, bajo los estándares técnicos establecidos en la estrategia digital nacional;

IV. Evaluar y determinar las características técnicas necesarias para la adquisición, arrendamiento, desarrollo e instalación del equipo de cómputo, equipo de comunicaciones, sistemas de tecnología de información, accesorios, suministros y servicios tecnológicos, acorde a los objetivos del Organismo;

V. Vigilar que se brinden los servicios técnicos, de asesoría y soporte a los usuarios, de tal forma que cuenten con los conocimientos necesarios para el aprovechamiento de las herramientas y tecnologías de la información y comunicación que utilizan en su trabajo cotidiano;

VI. Determinar y coordinar la implementación del plan estratégico en materia de tecnología de la información, comunicaciones, innovaciones, y desarrollo tecnológico;

VII. Vigilar el funcionamiento de los sistemas automatizados y planear su actualización;

VIII. Controlar que los sistemas automatizados de las diferentes áreas operen de manera continua;

IX. Planear y proponer el presupuesto de adquisición o arrendamiento de equipos de cómputo y comunicaciones;
X. Controlar la instalación, configuración y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones, de datos y el software relacionado;
XI. Determinar y dirigir las estrategias tecnológicas para el procesamiento de información de las diferentes áreas del Organismo;
XII. Administrar el uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de la información, servidores, equipos de cómputo y bases de datos, para optimizar el servicio de las diversas áreas del Fondo de Cultura Económica;
XIII. Planear y autorizar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones;
XIV. Aprobar directrices para propiciar que el “software” y “hardware” que se utilice en el Fondo de Cultura Económica, así como su soporte, respondan a los requerimientos del Organismo;
XV. Establecer los lineamientos para el diseño, desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones, bases de datos y aplicativos webs, de conformidad con las necesidades del Organismo;
XVI. Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad que permitan contar con los mecanismos y herramientas para el almacenamiento, respaldo y recuperación de la información generada por las áreas; así como asegurar el acceso a sistemas y a la información;
XVII. Determinar y establecer planes, políticas y estrategias, para garantizar la seguridad informática en el uso de equipo, acceso a sistemas y datos, así como para la recuperación de información, en caso de presentarse algún siniestro; y
XVIII. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Gerencia de Difusión y Promoción tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir, establecer y coordinar los comunicados institucionales del Organismo, para efectos de dar a conocer a la opinión pública información relevante de la Institución;
II. Coordinar y supervisar el desarrollo del plan anual de comunicación y publicidad del Organismo, para verificar que se lleve a cabo de acuerdo con

los programas y políticas institucionales, acorde a los parámetros presupuestales para la comunicación y publicidad;

III. Coordinar y supervisar las estrategias para la transmisión de materiales informativos y de difusión, por radio, televisión, plataformas digitales y sitios web; así como de creación y medición de contenidos en redes sociodigitales del Organismo, con el fin de promover actividades institucionales, comerciales y culturales;

IV. Proponer al Director(a) General estrategias y criterios técnicos en materia de difusión y divulgación y, una vez aprobados, supervisar su aplicación, con la finalidad de tener mayor alcance e impacto en las acciones de comunicación.;

V. Coordinar la organización de los eventos en los que participe el Fondo de Cultura Económica en materia de difusión y promoción, en colaboración con las unidades administrativas encargadas de su ejecución, de conformidad con la suficiencia presupuestal y disposiciones aplicables, para asegurar que se efectúen conforme a lo programado;

VI. Coordinar y supervisar la aplicación de las estrategias de publicidad y difusión de los productos y actividades culturales del acervo editorial, los(las) autores(as), la red de librerías y de fomento a la lectura relativos al Fondo Editorial Propio (FEP) y Otros Fondos Editoriales (OFE) que ofrece el Fondo de Cultura Económica a lectores(as) y público en general y, en su caso, en coordinación con otras editoriales;

VII. Dirigir y coordinar el programa de actividades culturales, presentaciones de libros y autores(as), exposiciones, ferias y actos académicos en los cuales tenga presencia el Fondo de Cultura Económica, para difundir y promover el libro y la lectura;

VIII. Coordinar, por instrucciones de el(la) Director(a) General, la información a proporcionar a la opinión pública y medios de comunicación acerca de los asuntos de competencia del Fondo de Cultura Económica, para efectos de mantener informado al público en general;

IX. Coordinar y vigilar la comunicación digital y publicidad de actividades culturales del Organismo, en sitios web y redes sociales, así como cualquier otro contenido alojado en el ciberespacio, para consolidar la imagen institucional;

X. Establecer los mecanismos y medios para conocer el impacto que tiene en el público las acciones de comunicación y publicidad empleadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de tener retroalimentación y mejorar las estrategias de comunicación;

XI. Consolidar los vínculos con instituciones culturales del sector público y privado para llevar a cabo intercambios culturales; además de promover las

PITTI/2025

relaciones con los medios informativos, las oficinas de comunicación de dependencias gubernamentales y las agencias literarias;

XII. Coordinar y vigilar que se apliquen las políticas en materia de imagen corporativa del Fondo de Cultura Económica con el propósito de que sean observadas por las áreas involucradas;

XIII. Supervisar la elaboración de los materiales informativos para dar a conocer actividades, acuerdos, programas y resultados del Organismo, con el fin de que sea del conocimiento del público a través de los medios de comunicación y las redes sociales, así como al personal del Fondo de Cultura Económica;

XIV. Dirigir la organización de los eventos de comunicación concernientes a conferencias de prensa y entrevistas para medios, así como los mensajes para las redes sociales, de acuerdo a las estrategias y calendarios de comunicación, con el fin de mantener al público informado;

XV. Aportar y autorizar materiales informativos y de comunicación a las subsidiarias, con el fin de atender el marco de las estrategias de afirmación y mejoramiento de la imagen de la Casa Editorial en los países de habla hispana y su proyección internacional;

XVI. Vigilar la actualización de la información periodística y la atención de las consultas del público en el portal electrónico y en las redes socio digitales para proporcionar información del Organismo en forma veraz y oportuna; así mismo, vigilar la integración y conservación de la memoria y los acervos periodísticos relacionados con el mismo;

XVII. Definir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración de los catálogos, folletos especializados, boletines y carteles, que se utilicen en la promoción editorial y de fomento a la lectura;

XVIII. Coordinar la difusión de las convocatorias de concursos propios o en colaboración con instituciones culturales afines, con apoyo de las unidades administrativas encargadas de su ejecución, con la finalidad de tener mayor alcance e impacto en el público objetivo al que están dirigidas dichas convocatorias; y

XIX. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Artículo 27. La Unidad Jurídica tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asesorar legalmente a la Dirección General y a las unidades administrativas pertenecientes al Organismo, con la finalidad de salvaguardar los intereses del Fondo de Cultura Económica;

II. Promover el cumplimiento de los derechos humanos de todos los trabajadores del Organismo;

III. Representar al Organismo y a su titular en juicios y demás procedimientos oficiosos, administrativos, contenciosos y cualquier otro acto de representación, incluyendo en forma enunciativa mas no limitativa, diligencias de jurisdicción voluntaria, amparos, trámites administrativos de todo tipo y en cualquier materia, llevando a cabo las acciones necesarias, a efecto de lograr beneficios para el mismo de acuerdo con los poderes que para tal efecto le otorgue la o el Director General;

IV. Determinar estrategias para la defensa de los intereses del Organismo;

V. Representar al Organismo en los juicios y procedimientos laborales, individuales y colectivos que se tramiten ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del ramo;

VI. Formular a nombre del Organismo las denuncias y querellas y coadyuvar con el Ministerio Público y/o con autoridades investigadoras;

VII. Promover los asuntos legales del Organismo ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común, federal e internacionales;

VIII. Aprobar y vigilar el cumplimiento de los compromisos legales de las subsidiarias en lo relativo al patrimonio de las mismas;

IX. Representar por instrucción del Director General en la toma de decisiones respecto del patrimonio de las subsidiarias;

X. Dirigir todas aquellas acciones, trámites y gestiones conducentes ante las autoridades administrativas y organismos internacionales respecto del patrimonio intelectual e industrial del Organismo;

XI. Coordinar la elaboración de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que requiera el Organismo, así como emitir su opinión sobre los mismos o emitir la validación en los casos que resulte necesario;

XII. Coordinar la compilación y la difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales relacionadas con todas las funciones propias del Organismo;

XIII. Dictaminar y emitir opiniones e informes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia y aquellos requeridos por las áreas;

XIV. Coordinar el registro de los títulos de propiedad de inmuebles, contratos, convenios y acuerdos, así como custodiarlos;

XV. Coordinar el registro y custodia de los documentos originales relativos a los nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos del Organismo;

XVI. Coordinar en el ámbito de su competencia, las acciones que desarrolle el Fondo de Cultura Económica en materia de Mejora Regulatoria Interna;

XVII. Realizar las funciones propias de la Unidad de Transparencia que establezca la normatividad en la materia, así como de acceso a la información y protección de datos personales;

XVIII. Certificar los documentos emitidos por el Organismo y aquellos originales que consten en archivo físico y digital, a solicitud expresa de las unidades administrativas;

XIX. Participar como asesor en todos los órganos colegiados que instruya la Dirección General y/o Gerencia General, y así lo establezca la normatividad correspondiente;

XX. Asistir y acompañar por instrucción del Director General o Gerente General, a la Gerencia de Vinculación Internacional, en los asuntos jurídicos de las subsidiarias o cualquier actividad del organismo en el extranjero en el área de su competencia; así como procesos jurídicos específicos que le sean encomendados por el Director General o Gerente General; y

XXI. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General y las que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 28. La Unidad de Proyectos Culturales tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear y coordinar e integrar programas específicos instruidos por la Dirección General, en cumplimiento de estrategias nacionales propias del sector, para contribuir a que el FCE tenga mayor presencia;

II. Dirigir y coordinar con las distintas áreas proyectos especiales instruidos por la Dirección General, para el cumplimiento de objetivos específicos;

III. Asesorar sobre los asuntos que le sean asignados por la Dirección General en áreas de divulgación, difusión, promoción y comercialización con fines estratégicos en el ámbito de atribuciones del organismo y sin que estos sean de las actividades programadas y/o metas institucionales generales;

IV. Proponer un programa anual de proyectos culturales y/o comerciales para valoración de la Dirección General, colaborando de manera transversal con las distintas áreas del organismo, para reforzar las actividades sustantivas estratégicas, así como el alcance, relacionado con la lectura y el libro, en todos los sectores de la población;

V. Coordinar los planes y programas especiales y complementarios, que coadyuven estratégicamente con las acciones comerciales, editoriales y/o de fomento a la lectura y el libro, fuera de las acciones programáticas del organismo, con la finalidad de que se cumplan conforme a lo previsto;

VI. Participar, por instrucción de la Dirección General, en tareas editoriales, de proyectos culturales o específicos y distintos a los ejecutados por la Gerencia Editorial, con el fin de abarcar más espacios y actividades para conseguir mayor número de lectores; y

VII. Las demás que le asigne la o el Titular de la Dirección General o Gerencia General, y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé en el ámbito de su competencia.

Capítulo Séptimo
Del Órgano de Vigilancia

Artículo 29. El Fondo de Cultura Económica contará, conforme lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y su Suplente, designados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quienes asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

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, así como las que le asigne la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

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

Del Órgano Interno de Control

Artículo 32. Corresponde a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno crear, asignar, coordinar y, en su caso, extinguir los órganos internos de control y oficinas de representación, en las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como unidades de responsabilidades o equivalentes en las empresas públicas del Estado.

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, ejercerá sus atribuciones en el Fondo de Cultura Económica, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable, quien

contará con una Oficina de Representación en el edificio sede del organismo, la cual tendrá el carácter de unidad administrativa y estará a cargo de un Jefe de Oficina, quien será designado o nombrado por la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción de dicha Secretaría, de quien dependerá jerárquicamente.

Artículo 33. El jefe de la Oficina de Representación ejercerá las funciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, en el ámbito de su competencia.

Para la programación y realización de auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las subsidiarias del Fondo de Cultura Económica, por parte del Órgano Interno de Control, así como de su oficina de representación, deberá mediar solicitud previa, debidamente fundada y motivada del Director General del Organismo y la aprobación expresa de dicha solicitud, por parte del o la titular de la Coordinación General de Órganos Internos de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Artículo 34. El Fondo de Cultura Económica proporcionará los recursos humanos, tecnológicos, materiales y presupuestales que requiera la oficina de representación. Asimismo, las personas servidoras públicas adscritas al organismo, dentro del ámbito de su competencia, están obligadas a atender, los requerimientos de información y resoluciones de las personas que integran y auxilian al Órgano Interno de Control, así como su oficina de representación de conformidad a la normatividad en la materia.

Capítulo Octavo
DE LAS COMISIONES Y COMITÉS INTERNOS

Artículo 35. 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 36. La Comisión Interna de Administración y Programación coordinará los programas de acción administrativa y su seguimiento del Fondo de Cultura Económica para incrementar su eficiencia y coadyuvar a su modernización.

Artículo 37. La Comisión Interna de Administración y Programación estará integrada por el Director General, quien la presidirá, por el titular de la Gerencia

General quien fungirá como presidente suplente y por los titulares de las Gerencias y Unidades. La Comisión funcionará en forma colegiada y tendrá como Secretaría al Titular de la Subgerencia de Planeación y Programas Institucionales, quien tendrá a su cargo:

I. Convocar a reunión por acuerdo del Director General o del titular de la Gerencia 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 38. 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
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 39. El Comité Editorial 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 editoriales, de producción, promoción y comercialización del Fondo de Cultura Económica y de sus empresas subsidiarias.

Artículo 40. El Comité Editorial se integrará por el Director General, quien fungirá como Presidente; los titulares de las Gerencias y unidades administrativas que éste designe, y por aquellas personas de reconocido prestigio cultural o académico en áreas temáticas específicas que invite el Director General, de entre los cuales designará un coordinador, quien podrá también fungir como Presidente suplente.

Artículo 41. Corresponde al Comité Editorial:

I. Analizar y evaluar las propuestas editoriales;
II. Analizar y dictaminar la contratación y publicación de nuevos títulos, buscando el equilibrio por área temática, con base en la disponibilidad de recursos, capacidad de producción y diagnóstico comercial;
III. Proponer los Programas de Reimpresiones del Fondo de Cultura Económica, bajo las premisas de pertinencia comercial, demanda del mercado y valor cultural, para aprobación del Director General;
IV. Aprobar, en su caso, la clasificación que del catálogo hacen la Gerencia Editorial y la Gerencia Comercial en términos de vigencia de derechos autorales;
V. Establecer, si fuese necesario, subcomités auxiliares de trabajo y asesorías especiales; y
VI. Aprobar la cancelación de publicación de obras que proponga el titular de la Gerencia Editorial hasta antes de la publicación, únicamente por causas supervinientes e imprevisibles de carácter técnico, y siempre que exista evidencia suficiente que acredite los motivos que hagan inviable la publicación.

Artículo 42. Los Subcomités 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 de la Dirección General.

Artículo 43. Cada Subcomité Editorial estará integrado por el Director General, quien lo presidirá; por un secretario designado por el Presidente del Comité; por los servidores públicos del organismo que designe el Director General y por aquellas personas de reconocido prestigio cultural o académico en áreas temáticas específicas que invite el Director General.

Capítulo Noveno
DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 44. Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el servidor público que éste designe por escrito. A falta de designación, sus ausencias temporales serán suplidas en los términos previstos para la ausencia definitiva.

La ausencia definitiva del Director General será suplida por el titular de la Gerencia General, a falta de éste por el titular de la Unidad Jurídica, a falta de este por el titular de la Gerencia Editorial, a falta de este por el titular de la Gerencia Comercial, o por el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, en ese orden.

Artículo 45. Las ausencias temporales del Titular de la Gerencia General serán suplidas por el servidor público que éste designe por escrito. A falta de designación, sus ausencias temporales serán suplidas en los términos previstos para la ausencia definitiva.

La ausencia definitiva del Titular de la Gerencia General será suplida por el Titular de la Unidad Jurídica, a falta de éste por el Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, en ese orden.

Artículo 46. Las ausencias temporales de los titulares de las Gerencias y Unidades, serán suplidas por los servidores públicos de su adscripción que para tal efecto sean designados por escrito. A falta de designación, sus ausencias temporales serán suplidas en los términos previstos para las ausencias definitivas a que se refiere el siguiente párrafo.

Las ausencias definitivas de los titulares de las Gerencias y Unidades, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior en su adscripción, en relación con los asuntos de su competencia.

Capítulo Décimo
DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 47. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva.

Capítulo Décimo Primero
DE LA INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO

Artículo 48. En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, la o el Director General y/o Gerente General con acompañamiento de la Unidad Jurídica, resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica.

SEGUNDO. Una vez que el Estatuto Orgánico entre en vigor, deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

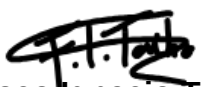
TERCERO. A la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, se abroga el Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2018.

CUARTO. Las áreas o unidades administrativas con denominaciones nuevas o distintas que aparecen en el presente Estatuto Orgánico y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras unidades, se harán cargo de los mismos, y continuarán su substanciación o dictarán las resoluciones respectivas.

QUINTO. Se instruye a la o el Director General para que, dentro de los trescientos sesenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto, realice las modificaciones correspondientes a su normativa interna conforme a lo previsto en el mismo.

Se delega a la o el Director General la emisión y suscripción del Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2025



Francisco Ignacio Taibo Mahojo
Director General del
Fondo de Cultura Económica