

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página 1 de 23 |

Contenido

Secciones:

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Atribuciones
4. Estructura Orgánica (organograma)
5. Desglose de la Estructura
6. Objetivos y Funciones de las Áreas
7. Marco Jurídico
8. Control de Cambios

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 1 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página 2 de 23 |

Presentación

Hoy en día, se requiere de efectuar acciones que permitan satisfacer las necesidades de actualización y mejora continua de la administración pública; para ello, resulta de suma importancia el desarrollo organizacional del FONAES.

Por lo anterior, la Coordinación General contribuye a que las unidades administrativas que integran el FONAES converjan en resultados y acciones efectivas que impulsen el desarrollo de proyectos productivos a la población objetivo para la que trabaja el FONAES.

Este documento, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, tiene como objetivo ser un instrumento que permita visualizar de una manera rápida y eficaz, el origen y evolución de la Coordinación General específicamente, la estructura orgánica con que cuenta, sus actualizaciones, los objetivos y funciones asignadas, así como mostrar el marco jurídico en el cual se apoya, a fin de evitar las prácticas administrativas ineficientes y promover la integración del trabajo de las diferentes unidades administrativas del FONAES, facilitando su funcionalidad y eficiencia.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 2 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 3 de 23 |

Antecedentes

Mediante Decreto 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 impulsar el trabajo productivo de campesinos, indígenas y grupos populares de las áreas urbanas, mediante apoyos que se brinden a las actividades agrícolas, forestales, agroindustriales, extractivas, micro industriales y otras similares.

Dicho instrumento estipula la creación de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), como órgano desconcentrado de la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP) y responsable de elaborar y coordinar la ejecución de dicho Programa.

Posteriormente, el 21 de febrero de 1992 se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, desapareciendo la Secretaría de Programación y Presupuesto, por lo que se transfiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

El 25 de mayo del 1992 se crea la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), a la cual le confieren las atribuciones de coadyuvar en la aplicación de estrategias, políticas y acciones en materia de empleo y proyectos productivos que agrupen a campesinos indígenas y grupos de áreas urbanas.

Por lo anterior, el 4 de junio de 1992 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la SEDESOL, en el cual se establece como órgano desconcentrado de esta Secretaría al FONAES. Posteriormente, el 14 de diciembre del mismo año, se da a conocer a través de ese mismo medio de comunicación el Acuerdo por el que se regula la organización y funcionamiento interno del Fondo antes referido.

El 26 de mayo de 1999 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones que regulan la organización y funcionamiento interno del órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, mediante el cual se le asignan al Coordinador General facultades adicionales a las previstas en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Mediante el Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del 2000 se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 2 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 4 de 23 |

la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, destacando la adición de la fracción X bis - artículo 34, que señala como un asunto que corresponde al despacho de la Secretaría de Economía el coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de escasos recursos en áreas urbanas.

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Junio de 2002, se regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, a fin de contar con una estructura que le permita una eficaz gestión administrativa.

En este sentido, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002, en sus artículos 47, 48 y 49, indica la dependencia jerárquica, las atribuciones y organización básica del Órgano Desconcentrado, respectivamente.

El día 4 de junio del 2004, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los órganos desconcentrados de las mismas, identificar las áreas susceptibles de integrar gabinetes de apoyo, a los que hace referencia el artículo 7º de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Posteriormente, a través del Diario Oficial de la Federación de fecha 14 de octubre del 2004, la Secretaría de la Función Pública emite las políticas y estrategia de ajuste que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados para establecer la estructura de los gabinetes de apoyo.

Finalmente, la Coordinación General del FONAES estaba conformada por cinco plazas por norma y dos de autorización específica, mismas que se encontraban autorizadas desde el año 2002; una vez llevada a cabo la modificación correspondiente, la Coordinación General cambió a siete plazas-puesto de mando superior y medio y cinco de enlace, estructura que vigente desde el 1º de julio del 2005, fecha en que fue validada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública, agregándose la Dirección de Comunicación Social, para fungir como Coordinación de Comunicación Social dentro de la estructura de gabinete de apoyo.

A solicitud del área, en el año de 2007, se canceló la Subdirección de Información, quedando registrada la nueva estructura el día 01 de junio de 2007, conformada por seis plazas-puesto de mando superior y medio, así como cinco de enlace; derivado de ello las funciones que correspondían a la Subdirección de Información, se distribuyeron entre la Coordinación de Comunicación Social y el Departamento de Diseño, mismas que son plasmadas en el presente documento.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 3 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 5 de 23 |

Atribuciones

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el Coordinador General tendrá las siguientes facultades:

- 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 Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa los asuntos que éste le encomiende, en el ámbito de su competencia;
- IV. Someter al acuerdo del Secretario los asuntos que éste le encomiende, en el ámbito de su competencia y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera, informándole 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 de la Coordinación General 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 VII de este artículo, contando con el asesoramiento y visto bueno de la Dirección General Jurídica;
- X. Autorizar criterios generales, políticas, lineamientos y normas; así como el Manual General de Organización de la Coordinación General;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

Sección: 3

Fecha de Emisión:
01-03-2010

Página: 6 de 23

- XI. Resolver, con el asesoramiento 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 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 recibir en audiencia 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 criterios, políticas y estrategias para promover la creación, desarrollo, consolidación y/o fortalecimiento de los instrumentos y tipos de apoyo que correspondan al FONAES;
- XXI. Resolver, con el asesoramiento de la Dirección General Jurídica, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Acuerdo y demás normatividad aplicable a la Coordinación General, así como los casos no previstos en los mismos, y

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 3 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 7 de 23 |

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



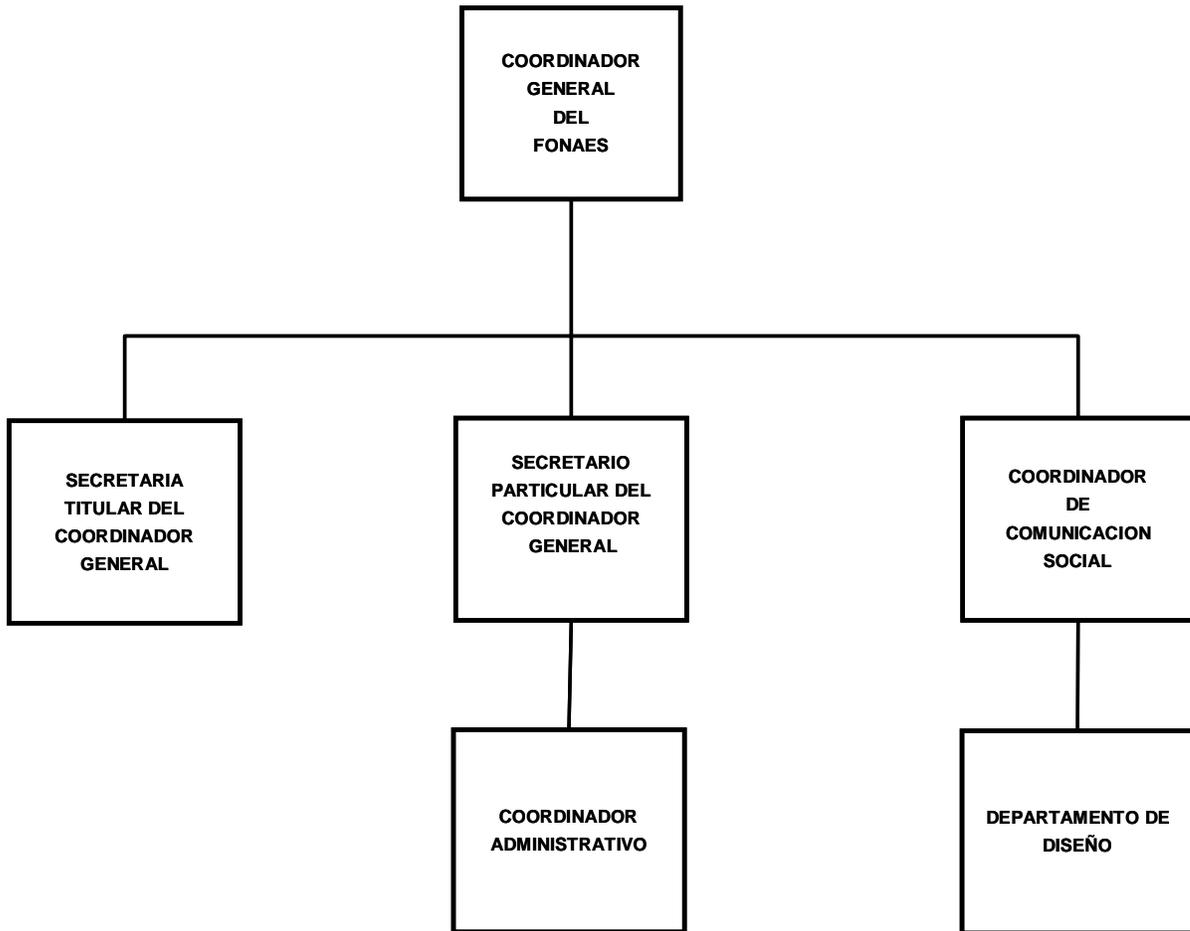
SECRETARIA DE ECONOMÍA
COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL
DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD



Sección: 4
Fecha de Emisión: 01-03-2010
Página 8 de 23

CLAVE DE UA

100





MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

Sección: 5

Fecha de Emisión:
01-03-2010

Página: 9 de 23

Desglose de la Estructura

100 Coordinación General del FONAES

100.1 Secretaria Titular del Coordinador General.

100.2 Secretario Particular del Coordinador General

100.2.1 Coordinador Administrativo

100.3 Coordinador de Comunicación Social

100.3.1 Departamento de Diseño

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 10 de 23 |

Objetivos y Funciones

100 Coordinador General del FONAES

Objetivos: Dirigir la aplicación de la política nacional del programa del FONAES, para crear y fortalecer a empresas que asocien a grupos productivos de la población rural, campesinos, indígenas y de áreas urbanas del sector social.

Dirigir en coordinación con los gobiernos estatales y municipales las acciones para el otorgamiento de créditos dirigidos a la población objetivo.

Establecer lineamientos para promover los instrumentos de ahorro y financiamiento e inducir la participación económica de los estados, municipios, entidades financieras.

Dirigir y determinar las acciones de otorgamiento de créditos para la identificación de mercados y apoyar a las empresas sociales en la comercialización de sus productos y servicios.

Impulsar el fortalecimiento de empresas productivas para incrementar su impacto en el desarrollo estatal, municipal y regional.

Establecer y orientar las políticas de comunicación social, relaciones públicas institucionales y aquellas que le sean relativas para la consecución de los objetivos establecidos para el FONAES.

Funciones:

1. Dirigir, establecer y autorizar criterios para la evaluación y dictaminación de proyectos que sean susceptibles de ser apoyados por el FONAES.
2. Coordinar con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal las acciones que permitan el cumplimiento de metas y objetivos del FONAES encomendados por el Ejecutivo Federal.
3. Coordinar acciones que promuevan la inducción y concertación entre las unidades administrativas del FONAES y los sectores social y privado para apoyar el desarrollo productivo de la población objetivo.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 11 de 23 |

4. Establecer criterios y lineamientos que coadyuven a la transferencia de recursos y su aplicación, así como los procedimientos institucionales que aseguren su transparencia.
5. Establecer y difundir mecanismos de evaluación de las acciones del programa de apoyos con base en los objetivos nacionales, estrategias, prioridades y programas del Plan Nacional de Desarrollo vigente y los programas del sector.
6. Establecer y fijar lineamientos de operación para promover proyectos relacionados con las vertientes productivas para fomentar el desarrollo de la población objetivo.
7. Dirigir las acciones para el apoyo, capacitación, asistencia técnica, promoción y difusión de los grupos y/o empresas sociales productivas.
8. Establecer criterios y lineamientos para apoyar en forma directa a los grupos sociales en los instrumentos de ahorro y financiamiento a la población objetivo.
9. Establecer los mecanismos necesarios para asegurar la aplicación de los recursos en la operación de los apoyos de ahorro y financiamiento a los estados y municipios.
10. Dirigir y autorizar las acciones de promoción y apoyo a empresas sociales de comercialización para fortalecer a la población objetivo.
11. Coordinar las acciones para que los productos y servicios de las empresas apoyadas por el FONAES sean comercializados en beneficio de la población objetivo.
12. Promover que se cumpla con la aplicación de las estrategias y acciones de promoción de productos y servicios para la obtención de resultados en beneficio de la población objetivo.
13. Dirigir y promover el fortalecimiento de las empresas productivas que han sido apoyadas por el programa del FONAES.
14. Establecer y definir políticas para el otorgamiento de apoyos que incrementen el desarrollo potencial en la población objetivo.
15. Dirigir y promover a través de las Representaciones Federales las acciones de fortalecimiento de empresas productivas para el desarrollo y la generación de empleos dentro de la población objetivo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

Sección: 6

Fecha de Emisión:
01-03-2010

Página: 12 de 23

16. Dirigir la aplicación de las políticas de comunicación social con otras instituciones del Gobierno Federal y al interior del FONAES.
17. Coordinar y dirigir los mecanismos de política de comunicación social dados a conocer por la Secretaría de Gobernación para su difusión correspondiente.
18. Promover y coordinar la imagen institucional del FONAES a nivel nacional e internacional, para lograr las metas y objetivos del programa de apoyos.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 13 de 23 |

100. 1 Secretaria Titular del Coordinador General

Objetivos: Atender y realizar las comunicaciones que requiera el Coordinador General para el desempeño de sus funciones.

Comunicar la información y citas generadas, así como asegurar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos del Coordinador General para el desempeño de sus funciones.

Verificar y proporcionar los insumos indispensables, así como atender la adecuada comprobación de gastos en el desempeño de funciones del Coordinador General.

Funciones:

1. Contestar y dar la atención procedente a las llamadas dirigidas al Coordinador General.
2. Realizar las llamadas y enlaces que solicite el Coordinador General.
3. Proporcionar la información necesaria sobre las llamadas entrantes a la persona encargada de recepción para el debido control de las mismas.
4. Informar al Coordinador General con el tiempo adecuado sobre los compromisos agendados fuera de las oficinas.
5. Informar al Coordinador General sobre el cumplimiento de las citas agendadas para atención dentro de las oficinas.
6. Asegurar que el Coordinador General cuente con el material y la información necesaria para la atención de citas y compromisos dentro y fuera de las oficinas.
7. Requerir al Coordinador General la comprobación de gastos derivados de gastos de alimentación para su puntual y completa entrega.
8. Requerir al Coordinador General la comprobación de gastos derivados de comisiones y viáticos para su puntual y completa entrega.
9. Requerir al Coordinador General el pago de excedentes en el servicio de telefonía celular cuando sea el caso para su puntual y completa entrega.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 14 de 23 |

100.2 Secretario Particular del Coordinador General

Objetivos: Asegurar el enlace y gestión del Coordinador General con la ciudadanía y con otras dependencias de gobierno para el cumplimiento de objetivos.

Comunicar al Coordinador General sobre las solicitudes y participaciones a que sea requerido, establecer y dar seguimiento a la agenda, así como controlar el seguimiento de dichos asuntos para el cumplimiento de sus objetivos.

Coordinar y asegurar la comunicación del Coordinador General con los Directores Generales y Representantes Federales, para la atención de asuntos recibidos en la Coordinación General, así como para supervisar el cumplimiento adecuado de las estrategias fijadas.

Apoyar en la participación de giras del Coordinador General a los estados para el cumplimiento de objetivos.

Funciones:

1. Establecer los contactos y relaciones necesarios con particulares y dependencias de gobierno para la adecuada gestión del Coordinador General.
2. Asegurar la comunicación con la cabeza de sector para la adecuada gestión y seguimiento de estrategias fijadas, así como para el establecimiento de nuevas políticas y metas.
3. Mantener la vigencia de los contactos generados con particulares y dependencias de los niveles de gobierno para la adecuada gestión del Coordinador General.
4. Establecer la agenda del Coordinador de acuerdo al cumplimiento de objetivos y a la atención de solicitudes.
5. Controlar y dirigir el seguimiento al cumplimiento de metas y estrategias fijadas por el Coordinador General.
6. Comunicar al Coordinador General sobre las solicitudes dirigidas a su nombre para la atención de asuntos y participación en eventos.
7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en relación a las solicitudes y participación en eventos, conforme a las instrucciones que dicte el Coordinador General.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 15 de 23 |

8. Coordinar el enlace del Coordinador General con los Directores Generales y Representantes Federales del órgano desconcentrado.
9. Comunicar y dar seguimiento a las instrucciones del Coordinador General para la atención de solicitudes, cumplimiento de objetivos y estrategias fijadas.
10. Coordinar la logística de los eventos del Coordinador General junto con los Representantes Federales en giras cuando sea necesario.
11. Recabar y entregar al Coordinador General la información necesaria para las giras que lleva a cabo dentro de los estados.
12. Asistir y asegurar previamente la participación del Coordinador General en los diversos eventos programados.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 16 de 23 |

100.2.1 Coordinador Administrativo

Objetivos: Administrar los recursos financieros asignados a la oficina del Coordinador General para su adecuado y racional aprovechamiento.

Coordinar los recursos humanos asignados a la oficina del Coordinador General para su adecuado funcionamiento.

Administrar los recursos materiales asignados a la oficina del Coordinador General para su adecuado y racional aprovechamiento.

Apoyar en la logística de eventos y eventualmente en giras del Coordinador General para el cumplimiento de objetivos.

Apoyar en el seguimiento de asuntos turnados a las Direcciones Generales para el cumplimiento de objetivos y estrategias fijadas.

Funciones:

1. Administrar de manera adecuada y racional los recursos financieros otorgados a través del fondo revolvente.
2. Comprobar en tiempo y forma los recursos financieros otorgados a través del fondo revolvente.
3. Controlar y dar seguimiento al ejercicio del fondo revolvente con el área de administración.
4. Servir de enlace con el área de recursos humanos para notificaciones, entrega de recibos de nómina, notificaciones de seguros y otros de personal adscrito a la unidad administrativa, así como verificar el pago de remuneraciones.
5. Coordinar, integrar y elaborar los trabajos en cuanto a perfiles y manuales de organización que requiera el área de recursos humanos.
6. Verificar el cumplimiento de los programas de capacitación a los que se inscriba el personal adscrito a la unidad.
7. Solicitar y administrar de manera racional el material de papelería necesario para la unidad administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

Sección: 6

Fecha de Emisión:
01-03-2010

Página: 17 de 23

8. Elaborar las solicitudes de servicio cuando sean necesarias y verificar que se lleven a cabo de manera correcta las mismas.
9. Coordinar y asegurar el cuidado de mobiliario y equipo asignado a la oficina del Coordinador que sea de uso común.
10. Coordinar la logística de los eventos del Coordinador General junto con los Representantes Federales en giras cuando sea necesario.
11. Recabar y entregar al Coordinador General la información necesaria para las giras que lleva a cabo dentro de los estados.
12. Asistir y asegurar previamente la participación del Coordinador General en los diversos eventos programados.
13. Requerir y proporcionar información para el seguimiento de asuntos turnados a otras áreas del organismo.
14. Verificar el cumplimiento de plazos en la entrega de documentación requerida por la Coordinación General.
15. Participar en los Comités y dar seguimiento a los asuntos turnados a la unidad administrativa.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 18 de 23 |

100.3 Coordinador de Comunicación Social

Objetivos: Planear, dirigir y coordinar la ejecución de la política de comunicación social y de relaciones públicas para la Coordinación General, de conformidad con los lineamientos generales que señale la Secretaría de Economía, derivados de la normatividad establecida por la Secretaría de Gobernación.

Coordinar las campañas de difusión y publicidad ante los medios de comunicación para apoyar a las empresas sociales y dar a conocer las actividades del FONAES.

Dirigir y evaluar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Coordinación General y contar con un amplio panorama que permita planear futuros proyectos.

Establecer lineamientos para la producción de materiales impresos y audiovisuales de la Coordinación General, así como coordinar su edición.

Coordinar y realizar labores de relaciones públicas al interior y con las Representaciones Federales, medios de difusión, público y población objetivo para reforzar la comunicación entre ellos.

Funciones:

1. Ejecutar la política de comunicación social para informar sobre las actividades de la Institución.
2. Aplicar una adecuada estrategia de relaciones públicas para mejorar la presencia del FONAES en los medios de comunicación.
3. Llevar a cabo un estricto control de las actividades del área para cumplir con la normatividad establecida por las autoridades regulatorias.
4. Realizar campañas de difusión para dar a conocer los apoyos de la institución.
5. Establecer campañas de publicidad para promocionar eventos del FONAES.
6. Promocionar a las empresas sociales para impulsar el trabajo que desempeñan.
7. Monitorear los medios de comunicación impresos y electrónicos para conocer el pulso informativo nacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES

Sección: 6

Fecha de Emisión:
01-03-2010

Página: 19 de 23

8. Evaluar y elegir la información de interés institucional publicada para mantener al tanto del acontecer diario del país a los servidores públicos de mando del FONAES.
9. Realizar carpetas informativas especializadas para la toma de decisiones de las distintas áreas del FONAES.
10. Producir materiales impresos para la difusión de los programas institucionales.
11. Elaborar audiovisuales para dar a conocer el quehacer del FONAES.
12. Supervisar la publicación de documentos importantes de otras áreas para homologar la imagen Institucional.
13. Proporcionar a las Representaciones Federales material de apoyo para una mayor difusión del quehacer institucional.
14. Capacitar a las Representaciones Federales en materia de comunicación para ampliar la presencia en medios.
15. Impulsar el trabajo de relaciones públicas entre las Representaciones Federales, los medios y la población objetivo para mejorar la comunicación.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 6 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 20 de 23 |

100.3.1 Departamento de Diseño

Objetivos: Elaborar propuestas gráficas para la conformación de material impreso, página de Internet y videos de acuerdo con la imagen actual que la Institución requiera difundir.

Ejecutar los lineamientos específicos para la elaboración de productos gráficos de apoyo, necesarios en la realización de eventos propios y en los que participe la Institución.

Elaborar propuestas conceptuales, creativas y de diseño para promover los proyectos que genera e impulsa el FONAES.

Funciones:

1. Elaborar propuestas gráficas para la conformación de material impreso.
2. Diseñar la imagen de la página de Internet institucional para un fácil acceso a la información del FONAES.
3. Coordinar la realización de material videograbado para dar a conocer los programas institucionales.
4. Supervisar la ejecución de los lineamientos específicos para la elaboración de productos gráficos.
5. Apoyar con elementos gráficos para la organización de eventos del organismo.
6. Supervisar el correcto uso de la imagen del FONAES en eventos comunes con otras instituciones.
7. Realizar propuestas conceptuales para una mejor imagen institucional.
8. Apoyar a las diversas áreas de la Institución en el diseño de documentos importantes.
9. Desarrollar los conceptos gráficos para campañas de difusión, de acuerdo con las necesidades del FONAES.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 7 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 21 de 23 |

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-11-1917 y sus reformas.

Leyes

Ley de Sociedades de Solidaridad Social
D.O.F. 27-V-1976 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas.

Ley Agraria
D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas.

Ley de Organizaciones Ganaderas
D.O.F. 06-I-1999 y sus reformas.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación
D.O.F. 29- XII-2000 y sus reformas.

Ley de Ahorro y Crédito Popular
D.O.F. 04-VI-2001 y sus reformas.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2002
D.O.F. 01-I-2002 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 7 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 22 de 23 |

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo a la Mujer Campesina
D.O.F. 08-V-1998 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
D.O.F. 15-III-1999 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Secretaría de Economía
D.O.F. 27-V-2005 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Decretos

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente

Acuerdos

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.
D.O.F. 30-XII-2009

Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
D.O.F. 20-X-2009

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN GENERAL DEL FONAES | Sección: 8 |
| | | Fecha de Emisión: 01-03-2010 |
| | | Página: 23 de 23 |

Control de cambios

Fecha de dictamen:

Descripción de las modificaciones:

Sección: 6, se actualiza de acuerdo a los cambios en la estructura orgánica.

Sección:7, se actualiza de acuerdo a la normatividad vigente.

Sección:

Sección: