
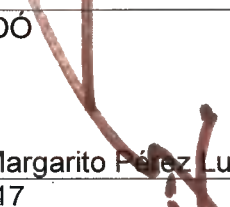



INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL


ELABORÓ 	VALIDÓ 	AUTORIZÓ 
Lic. José Rafael López García Ing. Margarito Pérez Luviano Lic. Juan Francisco Mora Anaya Fecha de última actualización: 16/11/2017		

Contenido

Secciones

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



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 1
		Página: 1 de 1

Presentación

El Manual de Organización es el instrumento administrativo mediante el cual se establecen las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que definen la división del trabajo de un órgano determinado.


El propósito del Manual de Organización de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, es mostrar la estructura orgánica y las funciones encomendadas a cada una de las áreas que la integran, para delimitar la responsabilidad de las funciones y evitar la duplicidad en el desarrollo de las mismas, contribuyendo a un mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta.

El Manual de Organización está dirigido a los servidores públicos que integran la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con el propósito de que cada uno conozca su ubicación dentro de la estructura orgánica y las funciones a desempeñar.

La importancia del Manual de Organización de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial radica en que, de manera ordenada y sistematizada, presenta toda aquella información relativa a los antecedentes, atribuciones, estructura orgánica, objetivos, funciones de cada una de las partes de la organización, así como su marco jurídico, todo ello como un conjunto de elementos interdependientes enfocados al logro de los objetivos del Instituto Nacional de la Economía Social.

Finalmente, es importante destacar que la utilidad de un documento de esta naturaleza depende de la validez de la información que contiene, razón por la cual éste deberá mantenerse actualizado permanentemente para el mejor logro de los objetivos y metas de la Institución.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 2
		Página: 1 de 2

Antecedentes

El 23 de mayo de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) la “Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía”, misma que en su Artículo 13 crea al Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, y de acuerdo al Artículo Tercero Transitorio, corresponde asumir las funciones de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.


El 11 de junio de 2013 se publicó en el D.O.F., el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía”, el cual prevé en su artículo 13 que la organización y funcionamiento del Instituto será determinada en términos del Acuerdo que al respecto emita el Secretario de Economía.

El 22 de julio de 2013 se publicó en el D.O.F., el “Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social”, a través del cual el INAES fundamenta su actuar y con base en el artículo 4, fracción I, inciso b), la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial es señalada como una de sus unidades administrativas, con atribuciones señaladas en el artículo 19 del Acuerdo en mención.

El 30 de diciembre de 2015 se publicó en el D.O.F., el “DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”, el cual refiere como Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Social, en vez de la Secretaría de Economía.


El 16 de junio de 2016, la Coordinación General de Administración y Finanzas envió a esta Unidad Administrativa, mediante oficio No. CGAF/464/2016 de fecha 13 de junio de 2016, el organigrama con la estructura aprobada y registrada en el ramo 20 Desarrollo Social ante la Secretaría de la Función Pública, con una vigencia a partir del 23 de marzo de 2016; la cual es resultado de la cancelación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial de las siguientes cuatro plazas, en el mes de diciembre de 2015: Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, Departamento de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales, Enlace de Difusión y Desarrollo Comercial y Enlace de Seguimiento Operativo.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 2
		Página: 2 de 2

Finalmente, con base en lo indicado en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el 31 de mayo de 2016, en su artículo Cuarto Transitorio que refiere las equivalencias de los grupos, grados y niveles jerárquicos del Tabulador de sueldos y salarios previstos en los anexos 3A y 3B de dicho Manual, la Coordinación General de Administración y Finanzas envió la presente estructura, que refleja la conversión de la Subdirección de Análisis Estadístico y Documental, con nivel NA1, a Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional, nivel O31, que tendrá como superior jerárquico a la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional.

X

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 3
		Página: 1 de 2

Atribuciones

De conformidad con el artículo 19 del ACUERDO de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el DOF el 22-VII-2013 corresponden a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo relacionados con el desarrollo, apertura y ampliación de negocios y el fortalecimiento de aquellos ya establecidos por los Organismos del Sector, considerando los criterios de equidad de género y de atención a los grupos vulnerables que proponga la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, y a fin de garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la prestación de apoyos y estímulos a los Organismos del Sector;
- II. Promover la consolidación empresarial y el desarrollo organizacional de la población objetivo y beneficiarios del Programa, operando el Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada, mediante el diseño de su propia estructura organizativa y metodología y coadyuvar con el Director General para la firma de convenios de coordinación y colaboración con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como con dependencias de las entidades federativas, municipios, universidades, instituciones de educación superior y medio superior y organismos del Sector;
- III. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y de las Delegaciones respecto de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos relativos a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;
- IV. Asesorar en la aplicación de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;
- V. Diseñar y ejecutar acciones para fomentar el desarrollo comercial de los negocios de los beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VI. Diseñar y ejecutar acciones para propiciar la incorporación y participación en los mercados de la población objetivo y beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VII. Promover acciones para difundir y promocionar nacional e internacionalmente los bienes y servicios producidos por la población objetivo y beneficiarios del Programa;

x

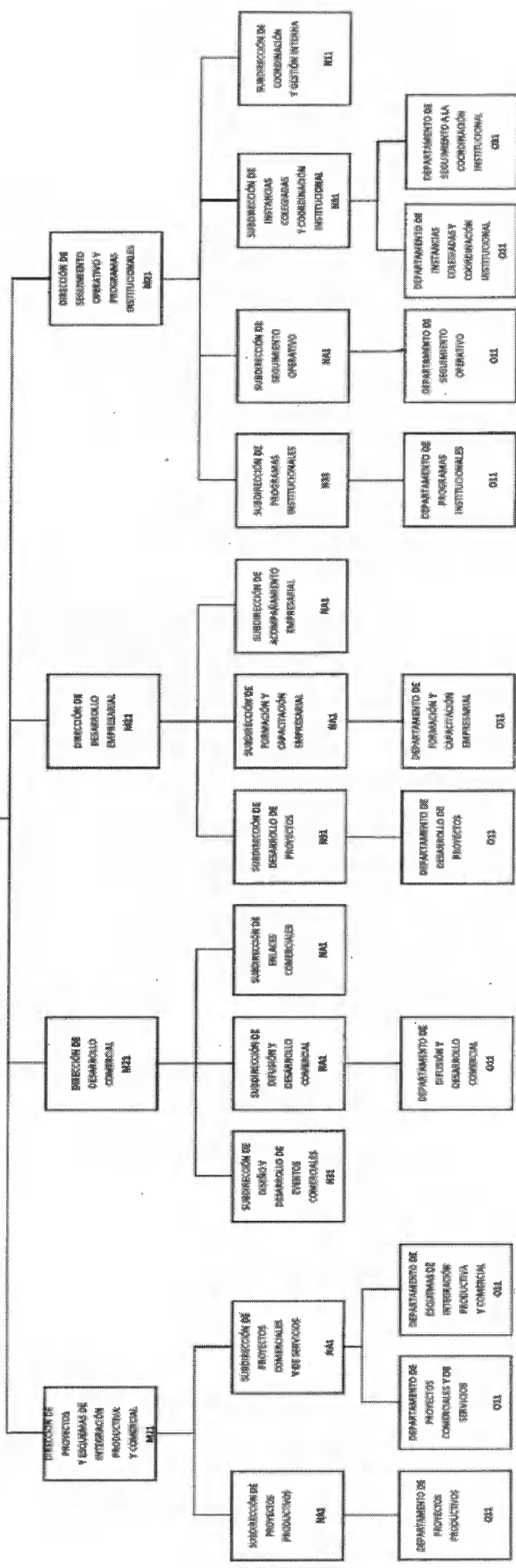


CLAVE DE UA
800

C

ESTRUCTURA

E




F

G


MANDO SUPERIOR	1
MANDO MEDIO	26
ENLACE	5
OPERATIVO	6

Aprobado
Lic. Juan Francisco Mora Araya
Coordinador General de Administraciones y Finanzas

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 3
		Página: 2 de 2

- VIII. Diseñar y ejecutar acciones para propiciar el desarrollo empresarial de la población objetivo y beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- IX. Diseñar y ejecutar acciones para promover y coordinar esquemas de incubación y desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, de la población objetivo del Programa;
- X. Diseñar y ejecutar acciones para fomentar y promover proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, de la población objetivo y beneficiarios del Programa;
- XI. Promover acciones para la identificación, organización e incorporación de la población objetivo y beneficiarios del Programa en esquemas de integración productiva y comercial;
- XII. Promover la vinculación interinstitucional para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del Programa;
- XIII. Establecer metas e indicadores de los programas a cargo de esta unidad administrativa y dar seguimiento a su programa operativo anual;
- XIV. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a cargo de esta unidad administrativa;
- XV. Integrar los padrones de beneficiarios de los apoyos promovidos por esta unidad administrativa, remitiéndolos a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- XVI. Generar información cuantitativa y cualitativa sobre los programas o acciones a cargo de esta unidad administrativa;
- XVII. Promover, formular y coordinar la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, y su difusión a través del Observatorio del Sector;
- XVIII. Impulsar el diseño de políticas públicas en el ámbito educativo que fomenten el desarrollo de la economía social y solidaria en las instituciones educativas del país, llevando a cabo las acciones correspondientes ante las autoridades educativas competentes, y
- XIX. Diseñar y ejecutar acciones para favorecer cadenas productivas de valor, locales, regionales, nacionales y globales, que sirvan para el escalamiento progresivo de los Organismos del Sector.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 5
		Página: 1 de 2

Desglose de la Estructura

800 Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial

800.1 Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial

800.1.1 Subdirección de Proyectos Productivos

800.1.1.1 Departamento de Proyectos Productivos

800.1.2 Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios

800.1.2.1 Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios

800.1.2.2 Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial

800.2 Dirección de Desarrollo Comercial

800.2.1 Subdirección de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales

800.2.2 Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial

800.2.2.1 Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial

800.2.3 Subdirección de Enlaces Comerciales

800.3 Dirección de Desarrollo Empresarial


800.3.1 Subdirección de Desarrollo de Proyectos

800.3.1.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos

800.3.2 Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial

800.3.2.1 Departamento de Formación y Capacitación Empresarial

800.3.3 Subdirección de Acompañamiento Empresarial

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 5
		Página: 2 de 2

800.4 Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales

800.4.1 Subdirección de Programas Institucionales

800.4.1.1 Departamento de Programas Institucionales

800.4.2 Subdirección de Seguimiento Operativo


800.4.2.1 Departamento de Seguimiento Operativo

800.4.3 Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional

**800.4.3.1 Departamento de Instancias Colegiadas y
Coordinación Institucional**

**800.4.3.2 Departamento de Seguimiento a la Coordinación
Institucional**

800.4.4 Subdirección de Coordinación y Gestión Interna

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 1 de 54


Objetivos y Funciones

800 Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial

Objetivo general del puesto: Que determine y conduzca la autorización y emisión de procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a las acciones de fomento y desarrollo empresarial, mediante programas institucionales para promover proyectos productivos, comerciales o de servicios y el desarrollo de las capacidades empresariales y comerciales, que contribuyan a la generación de ocupaciones entre la población objetivo y beneficiarios de INAES.


Funciones:

- 1.- Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los siguientes instrumentos de apoyo: para abrir o ampliar negocios, para orientar las actividades institucionales en el fomento de proyectos productivos y esquemas de integración entre la población objetivo y beneficiarios de INAES.
- 2.- Establecer y autorizar los programas y acciones de fomento y promoción de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, con base en el marco normativo y/o lineamientos vigentes en la Coordinación General, con la finalidad de favorecer a la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.
- 3.- Establecer y autorizar la promoción de acciones respecto a la identificación, organización y/o incorporación de la población objetivo y beneficiarios de INAES en esquemas de integración productiva y comercial, con base en los lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a cargo de la unidad administrativa, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios.
- 4.- Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales en materia de desarrollo comercial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.
- 5.- Establecer y autorizar acciones que fomenten el desarrollo comercial dirigido a fortalecer los negocios establecidos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para favorecer a la población objetivo y beneficiarios de INAES.
- 6.- Establecer y autorizar el diseño y ejecución de acciones a conducir por parte de la Dirección de Desarrollo Comercial, con base en las Reglas de Operación y normatividad aplicable, para propiciar la incorporación y participación en los mercados de la población objetivo y beneficiarios institucionales.


 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 2 de 54
--	--	-----------------------------------

- 7.- Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumentos de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales de desarrollo empresarial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.
- 8.- Establecer y autorizar acciones que propicien el fortalecimiento de los negocios establecidos, con base en Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para fortalecer el desarrollo empresarial de la población objetivo y/o beneficiarios de la Institución.
- 9.- Establecer y autorizar acciones de promoción y coordinación de esquemas de desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, conforme a las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para contribuir al fortalecimiento de los negocios de la población objetivo y/o beneficiarios del INAES.
- 10.- Establecer y autorizar la participación y el seguimiento de la Unidad Administrativa en las Instancias Colegiadas, conforme al marco de coordinación institucional, para el cumplimiento de sus atribuciones contenidas en el ACUERDO de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
- 11.- Determinar y asesorar en la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo con respecto a las propuestas de apoyos que se sometan a autorización en el Comité Técnico Nacional, para su presentación en la Instancia Colegiada correspondiente.
- 12.- Determinar y autorizar la generación de información cuantitativa y cualitativa sobre los programas a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los requerimientos de datos de las Direcciones de área y necesidades institucionales, para contribuir a direccionar los programas y acciones a cargo de la Unidad Administrativa.
- 13.- Establecer y autorizar la promoción de la vinculación interinstitucional, con base en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- 14.- Establecer y autorizar acciones que permitan contribuir a la elaboración del Programa Operativo Anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a cargo de esta Unidad Administrativa, a fin de direccionar la operación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 3 de 54

- 15.- Disponer las actividades de coordinación interna y externa con las instancias colegiadas, con base en lo establecido en manuales y disposiciones, para el funcionamiento y participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en los diagnósticos nacionales dentro de los programas para los beneficiarios del INAES.


 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 4 de 54
--	--	-----------------------------------

800.1 Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial

Objetivo general del puesto: Que dirija programas y acciones para consolidar los esquemas de integración y proyectos con base en las metas de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para beneficio de la población objetivo y beneficiarios de la Institución.


Funciones:

- 1.- Definir modelos de negocio con potencial para incorporación de proyectos productivos, comerciales o de servicios, a través del análisis de casos prácticos, para el desarrollo de esquemas de integración y apoyo a la inversión.
- 2.- Conducir acciones de desarrollo de proyectos productivos, comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, mediante programas operativos y disposiciones internas, con la finalidad de promoverlos entre la población objetivo o beneficiarios de INAES.
- 3.- Coordinar acciones de vinculación con otras instancias públicas y privadas, a través de sus respectivas estrategias institucionales, para apoyar proyectos productivos comerciales o de servicios de la población objetivo o beneficiarios de la Institución.
- 4.- Definir esquemas de integración productiva o comercial, con base en el análisis de casos prácticos, para proponerlos a la Coordinación General y posible promoción.
- 5.- Conducir acciones de desarrollo y seguimiento de esquemas de integración, mediante programas operativos y disposiciones internas, con la finalidad de promoverlos entre la población objetivo o beneficiarios de INAES.
- 6.- Coordinar acciones de vinculación con instancias públicas y privadas, a través de programas operativos, con la finalidad de promover la integración de la población objetivo o beneficiarios de la Institución, a este tipo de esquemas.
- 7.- Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la dirección de área a su cargo.
- 8.- Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 5 de 54

- 9.- Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.
- 10.- Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General.
- 11.- Promover los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para atender los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 6 de 54


800.1.1 Subdirección de Proyectos Productivos

Objetivo general del puesto: Que coordine la ejecución y desarrollo de proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, mediante la definición y coordinación de actividades operativas, con el propósito de favorecer a la población objetivo o beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Investigar la existencia, comportamiento y desarrollo de modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, mediante la revisión de experiencias nacionales en el tema, para elaborar programas operativos.
- 2.- Proponer modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, con base en la experiencia institucional y el análisis de casos prácticos, para proponer su integración al programa de trabajo de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial.
- 3.- Proponer propuestas de proyectos productivos, con base en el análisis de casos prácticos y experiencias nacionales, a fin de incorporarlos a los modelos de negocio.
- 4.- Diseñar acciones de promoción, a través de programas operativos y disposiciones institucionales, para darlos a conocer entre la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- 5.- Implementar acciones de promoción, con base en el programa de trabajo operativo de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial (DPEIPC), para difundir modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo.
- 6.- Supervisar acciones instrumentadas, con base en las herramientas de seguimiento y control, a fin de proponer acciones de mejora a los programas.
- 7.- Diseñar acciones de desarrollo y maduración de los proyectos productivos a vincular a modelos de negocio, con base en el programa operativo, a fin de impulsar el desarrollo de proyectos.
- 8.- Implementar acciones de desarrollo y maduración, con base en el programa de trabajo operativo de la DPEIPC, para la inserción y desarrollo de los proyectos en modelos de negocio.
- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 7 de 54

- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 8 de 54


800.1.1.1 Departamento de Proyectos Productivos

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones para la revisión de las propuestas de proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, en apego a los programas institucionales, con el propósito de contribuir al otorgamiento de apoyos a la población objetivo o beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, mediante la obtención de casos prácticos, con el propósito de contribuir al diseño de programas y acciones.
- 2.- Integrar propuestas de modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, a través de prácticas nacionales, con la finalidad de promover su integración al programa de trabajo de la Dirección de área.
- 3.- Identificar proyectos productivos susceptibles de incorporar a modelos de negocio, mediante la normatividad institucional emitida para tales efectos, con el objeto de integrar propuestas.
- 4.- Implementar acciones de promoción, mediante los medios institucionales, para dar a conocer y difundir los modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo.
- 5.- Promover acciones de promoción de los modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, en apego al programa de trabajo operativo, para su difusión.
- 6.- Desarrollar acciones de seguimiento del programa operativo, a través de la aplicación de las herramientas de control, para identificar y proponer acciones de mejora.
- 7.- Implementar acciones para promover el desarrollo de los proyectos, con base en el programa operativo, a fin de impulsar su vinculación a modelos de negocio.
- 8.- Atender las acciones programadas, con base en el programa operativo, para propiciar la inserción y desarrollo de los proyectos en modelos de negocio.
- 9.- Efectuar las acciones relativas a los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 9 de 54

- 10.- Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la **Coordinación General**.
- 11.- Diseñar los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.




 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 10 de 54

800.1.2 Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios

Objetivo general del puesto: Que coordine la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales y de servicios vinculados a modelos de negocio, mediante la definición y coordinación de actividades operativas, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios del INAES.


Funciones:

- 1.- Investigar la existencia, comportamiento y desarrollo de modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, a través de la revisión de experiencias nacionales sobre proyectos comerciales y de servicios, para elaborar programas operativos.
- 2.- Proponer modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, a través del análisis de casos prácticos sobre proyectos comerciales y de servicio, para proponer su integración al programa de trabajo de la Dirección de Proyectos Productivos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial.
- 3.- Proponer propuestas de proyectos comerciales o de servicios, con base en el análisis de casos prácticos y experiencias nacionales, con la finalidad de incorporarlos a los modelos de negocio.
- 4.- Diseñar acciones de promoción, mediante programas operativos y disposiciones institucionales, para dar a conocer los modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo.
- 5.- Implementar acciones de promoción, con base en el programa de trabajo operativo de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial (DPEIPC), para difundir modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo.
- 6.- Supervisar las acciones instrumentadas, con base en herramientas de seguimiento y control, a fin de proponer acciones de mejora a los programas.
- 7.- Diseñar acciones para impulsar el desarrollo y maduración de los proyectos a vincular a modelos de negocio, a través del programa operativo, con el propósito de beneficiar a la población objetivo.
- 8.- Implementar acciones de desarrollo y maduración, con base en el programa operativo de la DPEIPC, para la inserción y desarrollo de los proyectos en modelos de negocio.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 11 de 54

- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.
- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

X


 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 12 de 54

800.1.2.1 Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, a través de los programas institucionales, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios de INAES.


Funciones:

- 1.- Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya INAES, con base en casos prácticos, a fin de contribuir al diseño de programas y acciones.
- 2.- Integrar propuestas de modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, a través de la búsqueda de prácticas nacionales, con la finalidad de promover su integración al programa operativo.
- 3.- Identificar los proyectos comerciales o de servicios, a través de la búsqueda de casos prácticos y experiencias nacionales, con la finalidad de integrarlos a los modelos de negocio.
- 4.- Implementar acciones de promoción, mediante los medios institucionales, para dar a conocer los proyectos comerciales o de servicios.
- 5.- Promover acciones de promoción de los proyectos comerciales o de servicios, con base en el programa de trabajo operativo, para difundirlos.
- 6.- Desarrollar acciones para el seguimiento del programa operativo, a través de las herramientas de control, para la presentación de propuestas de mejora.
- 7.- Implementar actividades para promover el desarrollo y maduración a vincular a los modelos de negocio, con base en el programa operativo, a fin de impulsar su vinculación a modelos de negocio.
- 8.- Atender acciones programadas, en apego al programa operativo, para favorecer la inserción y desarrollo de los proyectos en modelos de negocio.
- 9.- Efectuar las acciones relativas a los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 13 de 54

- 10.- Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Diseñar los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 14 de 54


800.1.2.2 Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos en esquemas de integración productiva y comercial, mediante la aplicación de las estrategias y programas institucionales, con el objeto de favorecer a la población objetivo y beneficiarios de INAES.

Funciones:

- 1.- Revisar y analizar las solicitudes de aportación solidaria a efecto de identificar elementos para el dictamen de opinión o autorización, considerando los aspectos técnicos, financieros, sociales y de mercado.
- 2.- Investigar programas y estrategias para la sustentabilidad de las empresas y los proyectos asignados.
- 3.- Realizar las acciones de acompañamiento y formación empresarial en lo que respecta a las empresas apoyadas asignadas a la Dirección de Área.
- 4.- Llevar a cabo las acciones de seguimiento dirigidas a conocer la situación que guardan las empresas apoyadas y de las que se encuentran en evaluación.
- 5.- Recopilar información con instituciones y organizaciones de los programas y actividades que lleven a complementar las acciones que realiza la institución en beneficio de las empresas sociales.
- 6.- Llevar a cabo las acciones relativas a los programas institucionales para su instrumentación en tiempo y forma.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 15 de 54


800.2 Dirección de Desarrollo Comercial

Objetivo general del puesto: Que dirija programas y acciones de desarrollo comercial, con base en las estrategias y objetivos de la Unidad Administrativa, para el favorecimiento de los beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Organizar las acciones y eventos comerciales, a través del programa operativo, para propiciar el fortalecimiento de los negocios establecidos por los beneficiarios del INAES.
- 2.- Plantear actividades operativas, a través de la definición de una logística de operación, para la realización de las acciones y eventos comerciales a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 3.- Coordinar acciones de seguimiento de los eventos comerciales promovidos directamente por la Coordinación General, mediante las herramientas de control y las disposiciones internas, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.
- 4.- Coordinar la realización y seguimiento de programas y acciones en materia comercial, con base en las estrategias y objetivos de la Dirección de área, a fin de promover el desarrollo comercial de la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- 5.- Definir las acciones de difusión y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través del programa operativo y directrices de la Coordinación General, para promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- 6.- Dirigir acciones de ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través de herramientas de control y disposiciones internas, para conocer los avances y resultados, así como, la obtención de acciones de mejora de los programas.
- 7.- Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.
- 8.- Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 16 de 54

- 9.- Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos, entre otros.
- 10.- Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General.
- 11.- Promover los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para atender los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 17 de 54


800.2.1 Subdirección de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales

Objetivo general del puesto: Que promueva la realización y diseño de eventos comerciales, con base en las estrategias y objetivos internos, para propiciar la participación y vinculación comercial de los beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Investigar formatos y modelos de eventos comerciales, a través de la revisión de casos prácticos, para promover su integración al programa de trabajo de la Dirección de área.
- 2.- Proponer formatos y modelos de eventos comerciales susceptibles de instrumentarse, con base en las acciones de investigación, para propiciar la comercialización de los productos y servicios ofertados por los beneficiarios del INAES.
- 3.- Implementar acciones que permitan adaptar e instrumentar los formatos y modelos determinados, mediante la presentación de propuestas, para la realización de eventos comerciales.
- 4.- Promover la logística de los eventos comerciales a cargo del área, en apego al programa de trabajo, para impulsar la comercialización de productos y servicios ofertados por los beneficiarios del INAES.
- 5.- Proponer propuestas de eventos comerciales, con base en el programa de trabajo, con el objeto de impulsar la comercialización de productos y servicios ofertados por los beneficiarios del INAES.
- 6.- Generar acciones operativas, con base en los eventos comerciales definidos, a fin de impulsar la comercialización de productos y servicios ofertados por los beneficiarios del INAES.
- 7.- Proponer medidas de seguimiento, conforme a herramientas de control y disposiciones institucionales, para implementarlas en el desarrollo de eventos comerciales.
- 8.- Implementar medidas de seguimiento, conforme a herramientas de control y disposiciones institucionales, para conocer los resultados e identificación de acciones de mejora en los eventos comerciales.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 18 de 54

- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.
- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 19 de 54

800.2.2 Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial

Objetivo general del puesto: Que promueva la difusión y el desarrollo comercial de los proyectos y empresas sociales de los beneficiarios del INAES, con base en las estrategias y programas institucionales, con la finalidad de impulsar la comercialización de sus productos y servicios.

Funciones:


- 1.- Investigar modelos, instrumentos y herramientas de difusión y desarrollo comercial de productos y servicios afines a la oferta de los beneficiarios del INAES, mediante la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para promover su integración en los programas de trabajo.
- 2.- Proponer prácticas de difusión y desarrollo comercial susceptibles de instrumentarse, en función de las características de los beneficiarios del INAES, para impulsar la comercialización de sus productos o servicios.
- 3.- Establecer acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, con base en el programa operativo, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de difusión y desarrollo comercial a cargo del área.
- 4.- Diseñar programas de trabajo para el desarrollo de los proyectos, con base en las estrategias internas, para implementar acciones de difusión y desarrollo comercial.
- 5.- Determinar acciones operativas de difusión y desarrollo comercial, con base en la presentación de propuestas, para promover su ejecución en los programas de trabajo.
- 6.- Establecer las actividades de los programas de trabajo, con base en las estrategias institucionales, para la realización de acciones de difusión y desarrollo comercial.
- 7.- Proponer medidas de seguimiento, conforme al contenido y alcances de los programas de trabajo de difusión y desarrollo comercial, para conocer los avances y resultados.
- 8.- Implementar mecanismos y acciones de seguimiento a los programas de trabajo de difusión y desarrollo comercial, mediante el contenido y alcance de los mismos programas, para concretar los resultados esperados.
- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.



INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 20 de 54

- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 21 de 54


800.2.2.1 Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones de difusión y desarrollo comercial, mediante la normatividad institucional emitida para tales efectos, a fin de impulsar la comercialización de los productos y servicios ofertados por la población objetivo.

Funciones:


- 1.- Estudiar modelos, instrumentos y herramientas de difusión y desarrollo comercial, a través de la búsqueda de experiencias nacionales y casos prácticos, a fin de promover su integración en los programas de trabajo.
- 2.- Identificar prácticas de difusión y desarrollo comercial susceptibles de instrumentarse, con base en las características de la población objetivo o beneficiarios del INAES, a fin de proponer su integración en el programa operativo.
- 3.- Compilar propuestas de difusión y desarrollo comercial, a través de la identificación de experiencias nacionales, a fin de impulsar su integración al programa operativo a cargo del área.
- 4.- Proponer objetivos, actividades, tiempos y demás componentes a considerar, con base en la definición de una logística, para la realización de los programas y acciones de difusión comercial.
- 5.- Integrar propuestas de logística, con base en el análisis de modelos comerciales, a fin de realizar los diferentes programas y acciones de difusión y desarrollo comercial.
- 6.- Efectuar las acciones de logística, con base en las diferentes propuestas presentadas, para fortalecer la realización de los programas y acciones de difusión y desarrollo comercial.
- 7.- Analizar los programas de trabajo de difusión y desarrollo comercial, con base en las metas programadas, para integrar propuestas de medidas de seguimiento en su desarrollo y resultados.
- 8.- Instrumentar acciones de seguimiento a los programas y acciones de difusión y desarrollo comercial, mediante la definición de las herramientas de control, para fortalecer su realización.
- 9.- Efectuar las acciones relativas a los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 22 de 54

- 10.- Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Diseñar los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 23 de 54


800.2.3 Subdirección de Enlaces Comerciales

Objetivo general del puesto: Que determine la realización de acciones relativas a promover y realizar enlaces comerciales, con base en las estrategias institucionales, y las establecidas por sus superiores jerárquicos, a fin de favorecer a la población objetivo o los beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Investigar métodos y herramientas, a través de la revisión de los productos y servicios de los beneficiarios del INAES, para generar acciones que propicien enlaces comerciales.
- 2.- Proponer métodos y herramientas, con base en los trabajos de investigación realizados, a fin de propiciar la vinculación comercial de los beneficiarios del INAES.
- 3.- Establecer acciones que permitan adaptar e instrumentar los métodos y herramientas determinados, con base en los métodos y herramientas propuestos, a fin de impulsar su instrumentación.
- 4.- Determinar las acciones institucionales, con base en el diseño de programas, para propiciar la generación de enlaces comerciales de la población objetivo con agentes públicos, sociales o privados.
- 5.- Diseñar programas de trabajo, con base en las acciones institucionales determinadas, a fin de contribuir a la vinculación comercial de los beneficiarios del INAES con agentes públicos, sociales o privados.
- 6.- Implementar acciones que promuevan enlaces comerciales, con base en los programas de trabajo, para fortalecer el desarrollo comercial de los beneficiarios del INAES.
- 7.- Proponer medidas de seguimiento, conforme a sus programas de trabajo, con la finalidad de identificar áreas de mejora.
- 8.- Implementar mecanismos de seguimiento a programas y acciones de trabajo, a través de los instrumentos de control, a fin de impulsar su realización y concretar los resultados esperados.
- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 24 de 54

- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 25 de 54


800.3 Dirección de Desarrollo Empresarial

Objetivo general del puesto: Que dirija acciones y programas de desarrollo empresarial, con base en las estrategias y objetivos de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover la participación de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.


Funciones:

- 1.- Organizar las acciones y programas a cargo de la Coordinación General, con base en el programa operativo, para atender por parte del INAES o en coordinación con otras instancias, necesidades de formación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo de la Institución.
- 2.- Plantear la ejecución de programas y acciones a cargo de la Coordinación General, a través del programa operativo, para atender necesidades de formación y capacitación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- 3.- Coordinar los programas y acciones de formación empresarial, mediante las herramientas de control y disposiciones de la Coordinación General, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.
- 4.- Organizar programas y acciones a cargo de la Coordinación General, con base en estrategias de la Unidad Administrativa y disposiciones institucionales, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos de los beneficiarios de la Institución.
- 5.- Plantear la ejecución y seguimiento de programas y acciones a cargo de la Coordinación General, a través del diseño y programación operativa de la Dirección de área, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos en actividades, regiones o sectores de los beneficiarios susceptibles de apoyo.
- 6.- Coordinar acciones de seguimiento de los programas y acciones de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos a cargo de la Coordinación General, con base en instrumentos de control y disposiciones internas, para conocer sus avances y resultados y obtener propuestas de mejora en su diseño, instrumentación y seguimiento.
- 7.- Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 26 de 54

- 8.- Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos.
- 9.- Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.
- 10.- Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General.
- 11.- Promover los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para atender los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados.


 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 27 de 54

800.3.1 Subdirección de Desarrollo de Proyectos

Objetivo general del puesto: Que promueva la creación y realización de programas de incubación y desarrollo de proyectos, con base en el programa operativo y disposiciones internas, a fin de contribuir al desarrollo económico de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.


Funciones:

- 1.- Analizar y, en su caso, evaluar las solicitudes de aportación solidaria a efecto de emitir el dictamen de opinión o autorización, considerando los aspectos técnicos, financieros, sociales y de mercado.
- 2.- Proponer estrategias y lineamientos para la sustentabilidad de las empresas y los proyectos asignados.
- 3.- Orientar las acciones de acompañamiento y formación empresarial en lo que respecta a las empresas apoyadas asignadas a la Dirección de Área.
- 4.- Supervisar las acciones de seguimiento dirigidas a conocer la situación que guardan las empresas apoyadas y de las que se encuentran en evaluación.
- 5.- Investigar con instituciones y organizaciones los programas y actividades que complementen las acciones que realiza la institución en beneficio de las empresas sociales.
- 6.- Supervisar las acciones relativas a los programas institucionales para su instrumentación en tiempo y forma.
- 7.- Establecer y definir metodologías, programas y actividades, a través de la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la incubación y desarrollo de proyectos acordes a las ideas de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- 8.- Proponer prácticas de incubación y desarrollo de proyectos susceptibles de instrumentarse, con base en las acciones de investigación, a fin de atender las ideas de inversión de la población objetivo del INAES.
- 9.- Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante la presentación de propuestas a la dirección de desarrollo empresarial, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos a cargo del Área.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 28 de 54

- 10.- Diseñar programas de trabajo, con base en las estrategias de la Coordinación General, con el objeto de implementar acciones y programas de incubación y desarrollo de proyectos.
- 11.- Determinar acciones operativas, en apego al programa de trabajo, para la realización de acciones de incubación y desarrollo de proyectos.
- 12.- Establecer las actividades de los programas de trabajo, mediante el programa operativo, para la incubación y desarrollo de proyectos.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 29 de 54

800.3.1.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones de incubación y desarrollo de proyectos, con base en los programas de la Unidad Administrativa, con la finalidad de propiciar las ideas de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.


Funciones:

- 1.- Investigar metodologías, programas y actividades de incubación y desarrollo de proyectos, mediante la selección de casos prácticos y experiencias nacionales, con la finalidad de impulsar los perfiles de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo de INAES.
- 2.- Identificar metodologías, programas y actividades, con base en las características empresariales de los beneficiarios de INAES, a fin de impulsar sus ideas de inversión.
- 3.- Identificar y compilar propuestas de incubación, con base en las metodologías y actividades identificadas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos a cargo de la Dirección de área.
- 4.- Diseñar y proponer objetivos, actividades y demás componentes a considerar, con base en el programa de la Unidad Administrativa, a fin de integrar programas de trabajo para la incubación y desarrollo de proyectos.
- 5.- Integrar propuestas de acciones operativas, mediante el análisis a la información, para propiciar la ejecución de los programas de trabajo.
- 6.- Efectuar actividades de los programas de trabajo, con base en las diferentes propuestas presentadas, para fortalecer la realización de acciones de incubación y desarrollo de proyectos.
- 7.- Analizar los programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos, con base en las metas establecidas, para integrar propuestas de medidas de seguimiento en su desarrollo y resultados.
- 8.- Instrumentar acciones de seguimiento a los programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos, mediante las herramientas de control, para apoyar la concreción de los resultados esperados e integrar propuestas de mejora.
- 9.- Efectuar las acciones relativas a los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.

INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 30 de 54

- 10.- Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Diseñar los términos de participación de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.




 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 31 de 54

800.3.2 Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial


Objetivo general del puesto: Que promueva los programas de formación y capacitación empresarial, con base en las estrategias y objetivos de la Coordinación General, a fin de impulsar la participación de los beneficiarios del INAES.

Funciones:

- 1.- Analizar y definir metodologías, programas y actividades, mediante las experiencias nacionales y casos prácticos, para la formación y capacitación empresarial de los beneficiarios del INAES.
- 2.- Proponer prácticas de formación y capacitación empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en el análisis de metodologías, programas y actividades, para la atención de los beneficiarios del INAES.
- 3.- Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante programas operativos y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de formación y capacitación empresarial a cargo del área.
- 4.- Diseñar programas de trabajo, con base en los lineamientos internos, a fin de implementar acciones y programas de formación y capacitación empresarial.
- 5.- Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, para la formación y capacitación empresarial.
- 6.- Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de formación y capacitación empresarial.
- 7.- Proponer medidas de seguimiento, con base en herramientas de control y disposiciones institucionales, para implementarlas en los programas de formación y capacitación empresarial.
- 8.- Implementar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en herramientas de control y disposiciones institucionales, para conocer los resultados e identificación y diseño de acciones de mejora en los programas de trabajo de formación y capacitación empresarial.
- 9.- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 32 de 54

- 10.- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 33 de 54


800.3.2.1 Departamento de Formación y Capacitación Empresarial

Objetivo general del puesto: Que instrumente acciones de formación y capacitación empresarial, con base en el programa de la Unidad Administrativa, para propiciar la participación de los beneficiarios de INAES.

Funciones:


- 1.- Investigar metodologías, programas y actividades, a través de la selección de casos prácticos, para la formación y capacitación empresarial de grupos y sectores afines a los atendidos por el INAES.
- 2.- Identificar metodologías, programas y actividades, acordes a las características de los beneficiarios, con base en los programas operativos, a fin de impulsar su formación empresarial.
- 3.- Identificar y compilar propuestas que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de formación y capacitación empresarial a cargo del área.
- 4.- Diseñar y proponer objetivos, actividades y demás componentes a considerar, con base en el programa de la Unidad Administrativa, a fin de integrar programas de formación y capacitación empresarial de los beneficiarios de INAES.
- 5.- Integrar propuestas de acciones operativas, con base en el análisis de la información, para propiciar la ejecución de los programas de trabajo.
- 6.- Efectuar actividades de los programas de trabajo, con base en las diferentes propuestas presentadas, para fortalecer la realización de acciones formación y capacitación empresarial.
- 7.- Analizar los programas de trabajo de formación empresarial, con base en la información recabada, para integrar propuestas de medidas de seguimiento conforme a su contenido y alcances.
- 8.- Instrumentar acciones de seguimiento a los programas de trabajo de formación y capacitación empresarial, a través de herramientas de control, para apoyar la concreción de los resultados esperados.
- 9.- Efectuar las acciones relativas a los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 34 de 54

- 10.- Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.
- 11.- Diseñar los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- 12.- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 35 de 54


800.3.3 Subdirección de Acompañamiento Empresarial

Objetivo general del puesto: Que promueva la creación y realización de acciones y programas de acompañamiento empresarial, con base en las estrategias y objetivos internos, con el objeto de promover la participación de los beneficiarios del INAES.

Funciones:


- 1.- Fomentar la participación de compradores potenciales en los eventos comerciales de la institución a fin de generar enlaces comerciales.
- 2.- Llevar el seguimiento de posibles compradores, para difundir y lograr la colocación y aceptación de los productos INAES en el mercado.
- 3.- Revisar y analizar diversos eventos que permitan el acercamiento con compradores potenciales para incrementar el nivel de ventas de los beneficiarios INAES.
- 4.- Supervisar la elaboración de la base de datos, según el nivel de cada comprador potencial a fin de realizar propuestas de vinculación comercial.
- 5.- Propiciar el acercamiento con el cliente y establecer la presentación formal ante los compradores potenciales a fin de establecer intercambios comerciales.
- 6.- Seleccionar las empresas sociales con base en la demanda, para una mejor orientación y alcanzar la colocación del producto en el mercado.
- 7.- Establecer y definir metodologías, técnicas y actividades, acordes a las características de los proyectos apoyados por INAES, para integrarlos a los programas de acompañamiento empresarial de los beneficiarios.
- 8.- Proponer mejores prácticas de acompañamiento empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la atención de los proyectos apoyados por INAES.
- 9.- Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de acompañamiento empresarial a cargo de la Dirección de Área.
- 10.- Diseñar programas de trabajo, con base en el programa operativo, a fin de implementar acciones de acompañamiento empresarial.
- 11.- Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, con el objeto de implementar acciones y programas de acompañamiento empresarial.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 36 de 54

12.- Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de acompañamiento empresarial.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 37 de 54

800.4 Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales

Objetivo General del puesto: Que dirija y coordine el seguimiento operativo, la organización de la Unidad Administrativa, la instrumentación de programas institucionales así como la información estadística y documental, con base en la normatividad institucional y las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para su promoción, aplicación y cumplimiento.


Funciones:

- 1.- Organizar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, a través de las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y con base en las propuestas de las Direcciones de área, a fin de integrar un proyecto para la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 2.- Plantear esquemas, procesos y/o herramientas de seguimiento, con base en el análisis de los programas y acciones, así como las disposiciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para coordinar el seguimiento operativo de los programas a cargo.
- 3.- Coordinar la elaboración de informes respecto a las metas, avances y resultados del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de las acciones de integración y seguimiento, para dar cumplimiento a los requerimientos de información de instancias institucionales.
- 4.- Conducir la instrumentación operativa de los programas institucionales, en apego a los asuntos de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de fomentar, entre otros, el servicio profesional de carrera, la transparencia, la rendición de cuentas y programas de mejora de la gestión.
- 5.- Coordinar y, en su caso, representar a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en los asuntos competencia de programas institucionales, a través de la designación por parte del titular de la Coordinación General, con la finalidad de atender los temas en el ámbito de responsabilidad de la Unidad Administrativa.
- 6.- Proponer y conducir los mecanismos de seguimiento a la ejecución de los programas institucionales, con base en los asuntos de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de conocer y elaborar los reportes de avances a las áreas concentradoras.
- 7.- Establecer la integración de los instrumentos de organización interna, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer un marco de actuación.

X

- 8.- Difundir los manuales de procedimientos institucionales y administrativos en el ámbito de la Coordinación General, a través de medios electrónicos e impresos, para conocimiento y aplicación de las Direcciones de área.
- 9.- Establecer las acciones de difusión del manual de organización de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento y aplicación en la Coordinación General.
- 10.- Establecer acciones que contribuyan a diagnosticar requerimientos de información estadística y documental, con base en los resultados y avances de los programas y acciones de la Coordinación General, para analizar y presentar propuestas que contribuyan a su orientación.
- 11.- Supervisar la obtención, integración y análisis de la información estadística y documental, a través de requerimientos específicos de información de las áreas involucradas, a fin de contribuir a orientar los términos de los diagnósticos.
- 12.- Definir propuestas de mejora a los programas o acciones a cargo de la unidad administrativa, con base en el análisis de información estadística y documental, a fin de identificar nichos de oportunidad.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 39 de 54


800.4.1 Subdirección de Programas Institucionales

Objetivo General del puesto: Que determine el diseño, ejecución de acciones programáticas, así como la integración y difusión de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos establecidos por las instancias superiores, así como en los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.

Funciones:


- 1.- Coordinar e implementar las acciones para atender las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Dirección de Área, a fin de procesar y generar información que apoye los procesos y actividades desarrolladas en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 2.- Evaluar las acciones relativas a las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Coordinación General, para contribuir a la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.
- 3.- Promover la atención de las disposiciones institucionales competencia de la Unidad Administrativa, con base en las directrices de la Dirección de Área, para dar seguimiento o concluir los expedientes de apoyos otorgados por INAES a través de la Coordinación General.
- 4.- Diseñar las actividades de instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 5.- Organizar la ejecución de actividades en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el programa institucional respectivo, con la finalidad de programar su realización en los tiempos establecidos.
- 6.- Coordinar acciones programáticas de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender las actividades de su competencia.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 40 de 54
--	--	------------------------------------

- 7.- Coordinar la integración de las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de la presentación de propuestas de formatos y mecanismos para su integración, con la finalidad de consolidar las correspondientes a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 8.- Establecer mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.
- 9.- Verificar la obtención de información y de metas, con base en los programas a implementar en la Unidad Administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.
- 10.- Definir acciones de conformación y mejora de los sistemas de información de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas programadas, para contar con información actualizada sobre avances y resultados de la implementación de los programas institucionales.
- 11.- Evaluar informes y reportes sobre los programas institucionales, con base en los soportes documentales de información elaborados por el área respectiva, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial conozca los avances y resultados.
- 12.- Atender los requerimientos de información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados de los programas institucionales, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.
- 13.- Definir e integrar los manuales de organización interna, con base en las propuestas de las Direcciones de área correspondientes y en la guía técnica para la elaboración de dichos manuales, así como las directrices emitidas por la Coordinación General, a fin de desarrollar un marco de actuación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 14.- Supervisar la definición, redacción e integración de los procedimientos operativos institucionales correspondientes a la Unidad Administrativa, con base en las aportaciones de las Direcciones de área, las disposiciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos, a fin de contar con estas herramientas administrativas y promover su autorización por las instancias normativas correspondientes.
- 15.- Desarrollar las acciones y difusión de los manuales de organización y de procedimientos competencia de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento e implantación en la Coordinación General.




 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 41 de 54

800.4.1.1 Departamento de Programas Institucionales

Objetivo General del puesto: Que coordine el diseño, la ejecución de acciones programáticas, así como la implementación de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos de los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.


Funciones:

- 1.- Consolidar el programa de trabajo de la Coordinación General para su seguimiento y control.
- 2.- Elaborar los informes de gestión de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales para la rendición de cuentas.
- 3.- Diseñar y actualizar las bases de datos de los sistemas de información a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones.
- 4.- Elaborar, integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Coordinación General a fin de verificar su avance y cumplimiento.
- 5.- Generar mecanismos para la supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas a cargo de la Coordinación General.
- 6.- Proponer las acciones a seguir para la mejora continua de los sistemas de información.
- 7.- Ejecutar las actividades necesarias en la instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 8.- Atender la ejecución de programas institucionales en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el Programa Operativo Anual, con la finalidad de realizarlo en los tiempos establecidos.
- 9.- Efectuar acciones programáticas de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las demás áreas de la Unidad Administrativa, para desarrollar las actividades de su competencia.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 42 de 54

- 10.- Integrar las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de formatos y mecanismos internos, con la finalidad de consolidar la información correspondiente a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 11.- Diseñar mecanismos y herramientas de seguimiento a los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.
- 12.- Obtener la información de metas de los programas y acciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las acciones programáticas a implementar en la Coordinación General, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 43 de 54
--	--	------------------------------------


800.4.2 Subdirección de Seguimiento Operativo

Objetivo General del puesto: Que determine el diseño y ejecución de acciones de seguimiento operativo al interior de la Coordinación General, con base en las metas físicas y financieras establecidas en el Programa Operativo Anual y las directrices de la Coordinación General, para la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.

Funciones:


- 1.- Definir los mecanismos de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en lo dispuesto en las metas físicas y financieras establecidas, para proponer un método de monitoreo en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 2.- Determinar las actividades de seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas, a fin de propiciar su realización en los tiempos establecidos.
- 3.- Establecer acciones de seguimiento operativo al Programa Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación de las Direcciones de área en la Unidad Administrativa, para ejecutar las actividades de su competencia.
- 4.- Determinar actividades de seguimiento relativas a la ejecución del Programa Operativo Anual, en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de propiciar su realización en los tiempos establecidos.
- 5.- Organizar acciones de seguimiento respecto al Programa Operativo Anual de la Coordinación General, a través de la coordinación de las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender y asesorar en las actividades de la Unidad Administrativa.
- 6.- Asesorar a las Direcciones de área, conforme a las acciones de seguimiento operativo definidas, con la finalidad de promover la implementación del método de seguimiento entre las Direcciones de área.
- 7.- Coordinar la integración de los avances en las metas físicas y financieras programadas, con base en la información proporcionada por las Direcciones de área, con la finalidad de consolidar los resultados de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 44 de 54

- 8.- Definir mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, que contribuyan a valorar los avances en su cumplimiento.
- 9.- Definir acciones de conformación y mejora del método de seguimiento operativo de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas esperadas, para contar con información actualizada con respecto al Programa Operativo Anual.
- 10.- Verificar la obtención de información cuantitativa y cualitativa, con base en los programas implementados en la Unidad Administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la integración de informes y reportes.
- 11.- Integrar informes y reportes sobre el Programa Operativo Anual, con base en los turnos de información de las Direcciones de área, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial cuente con información para la toma de decisiones y rendición de cuentas.
- 12.- Proporcionar información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados del Programa Operativo Anual, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.




 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 45 de 54

800.4.2.1 Departamento de Seguimiento Operativo


Objetivo General del puesto: Que organice y ejecute acciones de seguimiento operativo al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas en el Programa Operativo Anual, para contribuir a la rendición de cuentas.

Funciones:

- 1.- Analizar los mecanismos de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para definir instrumentos de monitoreo en el ámbito de la Unidad Administrativa.
- 2.- Proponer actividades de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en las metas físicas y financieras establecidas, con la finalidad de generar acciones para su monitoreo.
- 3.- Definir acciones de seguimiento operativo al Programa Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las demás áreas de la Unidad Administrativa, para atender las actividades de su competencia.
- 4.- Proponer actividades de seguimiento relativas a la ejecución del Programa Operativo Anual, con base en el método de monitoreo definido, a fin de promover su sistematización en los tiempos establecidos.
- 5.- Sistematizar acciones para la atención del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de instrumentos informáticos y documentales, a fin de contribuir a la asesoría de las Direcciones de área de la Unidad Administrativa.
- 6.- Contribuir a la asesoría de las Direcciones de área, a través de la elaboración de instrumentos de seguimiento, a fin de propiciar la ejecución del método de monitoreo.
- 7.- Integrar los avances en las metas físicas y financieras programadas, con base en la información proporcionada por las Direcciones de área, para el análisis de los resultados de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 8.- Diseñar mecanismos y herramientas de seguimiento a los programas institucionales, con base en los alcances del Programa Operativo Anual y resultados esperados, que contribuyan a valorar los avances en su cumplimiento.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 46 de 54

- 9.- Verificar la ejecución del método de seguimiento operativo de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas esperadas, para contar con información actualizada con respecto al Programa Operativo Anual.
- 10.- Recopilar información y metas, con base en los programas ejecutados en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con la finalidad de contar con insumos para la generación de informes.
- 11.- Compilar informes y reportes sobre el Programa Operativo Anual, con base en los turnos de información de las Direcciones de área, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, conozca los avances y resultados.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 47 de 54


800.4.3 Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional

Objetivo general del puesto: Que proponga y facilite la participación y atención de aspectos relacionados a las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y los asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.


Funciones:

- 1.- Determinar funciones, atribuciones y demás elementos de actuación, a través del análisis y revisión de disposiciones y el marco institucional, para proponer a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, las acciones de participación en Instancias Colegiadas.
- 2.- Coordinar esquemas de atención y seguimiento a las acciones y acuerdos responsabilidad de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través del análisis de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender los temas competencia de la Unidad Administrativa.
- 3.- Proponer el marco de actuación de la Coordinación General, con base en la normatividad en materia de adquisiciones y Comités de autorización, para delimitar la representación de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas de la Institución.
- 4.- Implementar actividades y acciones de revisión de las propuestas de proyectos, a través del análisis de las fichas técnicas recibidas de la Coordinación General de Operación, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones del Titular de la Coordinación General.
- 5.- Asesorar a las Direcciones de áreas en la integración y revisión de documentos, compartiendo elementos técnicos y normativos, para la elaboración de lineamientos y propuestas de apoyos entre otros, susceptibles de presentar al Comité Técnico Nacional.
- 6.- Compilar y difundir los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la organización de las actas correspondientes a sus sesiones y uso de medios electrónicos, con la finalidad de organizar y conservar los expedientes y darlos a conocer en el ámbito de la Coordinación General.
- 7.- Diseñar y proponer acciones y actividades de coordinación, con base en objetivos y disposiciones institucionales, para contribuir en la elaboración de proyectos de Reglas de Operación y acuerdo de organización y funcionamiento entre otros documentos de la institución.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 48 de 54

- 8.- Analizar mecanismos e instrumentos de participación de la Coordinación General en diversos grupos de trabajo, con base en las disposiciones de coordinación institucional, para el diseño de cursos y metodologías relativas a las capacidades técnicas en el marco del servicio profesional de carrera.
- 9.- Programar la coordinación de acciones y actividades, en apego a las disposiciones institucionales, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional.
- 10.- Recopilar los acuerdos y demás compromisos de la Unidad Administrativa, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y seguimiento.
- 11.- Coordinar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en los resultados esperados, para propiciar la atención a los acuerdos y demás compromisos a atender por la Unidad Administrativa.
- 12.- Vigilar la atención de los asuntos de coordinación institucional, con base en las actividades de seguimiento, para fortalecer la intervención de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y temas especiales.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 49 de 54
--	--	------------------------------------


800.4.3.1 Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional

Objetivo general del puesto: Que analice y proponga la participación y atención de aspectos relacionados a las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Funciones:


- 1.- Identificar funciones, atribuciones y demás elementos de actuación, a través del análisis y revisión de disposiciones y el marco institucional, para proponer acciones de participación en Instancias Colegiadas.
- 2.- Proponer esquemas de atención o seguimiento, a través de la revisión de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender temas competencia de la Unidad Administrativa.
- 3.- Valorar el marco de actuación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en la revisión de la normatividad en materia de adquisiciones y Comités de autorización, para contribuir a la definición de representación en Instancias Colegiadas.
- 4.- Organizar las actividades y acciones de revisión, a través del análisis de las fichas técnicas recibidas, para implementar la atención a las propuestas de proyectos.
- 5.- Proponer elementos dirigidos a la integración y revisión de información, a través de la compilación de documentos técnicos y normativos, para apoyar la asesoría en la elaboración de lineamientos y propuestas de apoyos, entre otros.
- 6.- Recopilar los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la revisión de las actas correspondientes, con la finalidad de contribuir a la organización, conservación y su difusión.
- 7.- Proponer acciones y actividades de colaboración, con base en las disposiciones institucionales, para contribuir a la integración de proyectos de Reglas de Operación y acuerdo de organización y funcionamiento.
- 8.- Proponer mecanismos e instrumentos de participación de la Coordinación General en diversos grupos de trabajo, con base en las disposiciones de coordinación institucional, para el diseño de cursos y metodologías relativas a las capacidades técnicas en el marco del servicio profesional de carrera.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 50 de 54

- 9.- Proponer acciones de coordinación, con base en los resultados esperados, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional.
- 10.- Compilar los acuerdos y demás compromisos de la unidad administrativa, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y seguimiento.
- 11.- Coordinar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en los resultados esperados, para propiciar la atención a los acuerdos y demás compromisos a atender por la Unidad Administrativa
- 12.- Supervisar la atención de los asuntos de coordinación institucional, con base en las actividades de seguimiento, para fortalecer la intervención de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y temas especiales.

X


 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 51 de 54
--	--	------------------------------------

800.4.3.2 Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional


Objetivo general del puesto: Que analice y proponga la participación y atención de aspectos y asuntos relacionados a las Instancias Colegiadas, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Funciones:

- 1.- Identificar funciones, atribuciones y demás elementos de actuación, a través del análisis y revisión de disposiciones y el marco institucional, para proponer acciones de participación en Instancias Colegiadas.
- 2.- Proponer esquemas de atención o seguimiento, a través de la revisión de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender temas competencia de la Unidad Administrativa.
- 3.- Estudiar el marco de actuación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en la revisión de la normatividad aplicable para contribuir a la representación en Instancias Colegiadas.
- 4.- Organizar las actividades y acciones de revisión, a través del análisis de la información recibida, para implementar la atención a los asuntos propuestos.
- 5.- Proponer elementos dirigidos a la integración y revisión de información, a través de la compilación de documentos técnicos y normativos, para apoyar la asesoría en la elaboración de disposiciones de la Coordinación General.
- 6.- Recopilar los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la revisión de las actas correspondientes, con la finalidad de contribuir a la organización, conservación y su difusión.
- 7.- Proponer acciones y actividades de colaboración, con base en las disposiciones institucionales, para contribuir a la integración de proyectos de Reglas de Operación y acuerdo de organización y funcionamiento del INAES.
- 8.- Proponer mecanismos e instrumentos de participación de la Coordinación General en diversos grupos de trabajo, con base en las disposiciones de coordinación institucional, para realizar acciones relativas a las capacidades técnicas en el marco del servicio profesional de carrera.
- 9.- Proponer acciones de coordinación, con base en los resultados esperados, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6
		Página: 52 de 54

- 10.- Compilar los acuerdos y demás compromisos de la unidad administrativa, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y seguimiento.
- 11.- Controlar la información estadística y documental relativa a Instancias Colegiadas, en apego a las disposiciones en materia de transparencia, a fin de organizar y conservar los expedientes respectivos.
- 12.- Establecer acciones de mejora con base en el seguimiento, organización y conservación de expedientes, a fin de consolidar la información de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 6 Página: 53 de 54
--	--	------------------------------------

800.4.4 Subdirección de Coordinación y Gestión Interna

Objetivo general del puesto: Que determine la coordinación y la gestión, con base en las disposiciones institucionales y del Titular de la Unidad Administrativa, para contribuir a la integración y cumplimiento del programa operativo anual, así como definir el marco de actuación al interior de la Coordinación General.


Funciones:

- 1.- Aplicar el marco normativo en materia de Recursos Humanos, con base en la revisión y análisis de disposiciones institucionales, para promover la atención de los asuntos de la Unidad Administrativa.
- 2.- Organizar los asuntos en materia de Recursos Humanos, mediante la revisión de los temas a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover acciones y actividades que contribuyan a su atención.
- 3.- Controlar cursos de acción, con base en las metas y resultados esperados, para la atención de los asuntos en materia de Recursos Humanos en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 4.- Diseñar y proponer esquemas de gestión interna, conforme a los temas por atender, que contribuyan a turnar y dar seguimiento a los asuntos de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 5.- Efectuar los mecanismos de turno y seguimiento, con base en los esquemas de gestión interna, para la coordinación con otras áreas de INAES.
- 6.- Generar e integrar informes, reportes y presentaciones ejecutivas, con base en las disposiciones internas, con la finalidad de contar con información documentada en la Unidad Administrativa.
- 7.- Recopilar los acuerdos y demás compromisos que atiende la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en el marco de la coordinación interna y derivado de sesiones de trabajo con las Direcciones de área, para la formulación de las metas físicas y financieras en la Unidad Administrativa.
- 8.- Integrar una propuesta de Programa Operativo Anual en la Unidad Administrativa, conforme al análisis de propuestas de las Direcciones de área respectivas, que contribuya a la consolidación de las metas de la Coordinación General.
- 9.- Coordinar mecanismos de seguimiento, con base en los programas y acciones ejecutados, para conocer y concretar los resultados esperados.

X

- 10.- Proponer esquemas de integración de documentos en materia de adquisiciones, con base en las disposiciones institucionales, para su aplicación en la generación de las propuestas de la Coordinación General.
- 11.- Proponer mecanismos y acciones de seguimiento sobre proceso de adquisiciones, con base en las directrices de la Coordinación General, para conocer y reportar los resultados alcanzados.
- 12.- Definir acciones de atención y mejora, con base en los resultados alcanzados, para contribuir a fortalecer las actividades en materia de adquisiciones en el ámbito de la Coordinación General.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 7 Página: 1 de 4
--	--	----------------------------------

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 05-II-1917, reformas y adiciones.

Leyes

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 D.O.F. 18-VII-2016.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 D.O.F. 04-V-2015.

Ley General de Desarrollo Social.
 D.O.F. 20-I-2004, reformas y adiciones.

Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
 D.O.F. 23-V-2012, reformas y adiciones.

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

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 10-IV-2003, reformas y adiciones.

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

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


Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 04-I-2000, reformas y adiciones.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 28-VII-2010, reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 06-IX-2007.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 7
		Página: 2 de 4

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

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
 D.O.F. 18-I-2006, reformas y adiciones.

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

Decretos

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.
 D.O.F. 30-XI-2016.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018.
 D.O.F. 30-IV-2014.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.
 D.O.F. 13-XII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Social 2013-2018.
 D.O.F. 20-V-2013

Acuerdos

Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018.
 D.O.F. 11-II- 2016.


ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
 D.O.F. 20-VIII-2015.

ACUERDO por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social 2015 - 2018.
 D.O.F. 18-VI-2015.

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 09-VIII-2010, reformas y adiciones.

ACUERDO de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
 D.O.F. 22-VII-2013.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 7
		Página: 3 de 4

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
 D.O.F. 12-VII-2010, reformas y adiciones.

ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 D.O.F. 09-IX-2010.

Lineamientos

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
 D.O.F. 03-VII-2015.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 18-VIII-2003.

Reglas

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017.
 D.O.F. 31-XII-2016.

Códigos

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de la Economía Social.
 (Mayo, 2016).

Manuales

Manual de Operación del Comité Técnico Nacional del Instituto Nacional de la Economía Social.
 Autorizado: 01-II-2017


Manual de organización del Instituto Nacional de la Economía Social.
 Emitido: 01-XII-2014.


Políticas

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social.
 Autorización: 07 de agosto de 2014.

Procedimientos

Procedimientos Operativos Institucionales.

 Autorizado y registrado: 10-I-2017.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 7 <hr/> Página: 4 de 4
--	--	------------------------------------

PR-OP-INST-01 denominado “Apoyos en especie para el desarrollo de capacidades de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE)”.


Autorizado y registrado: 12-IX-2017. Revisión 2.

PR-OP-INST-02 denominado “Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productos en operación (INTEGRA)”.

Autorizado y registrado: 10-I-2017.

PR-OP-INST-03 denominado “Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos y Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades de los Organismos del Sector Socia de la Economía (OSSE)”.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 1 de 65
--	--	-----------------------------------

Control de cambios

No. de oficio: CGAF/0328/2015.
 Fecha de dictamen: 13 de mayo de 2015.

Ubicación de las actualizaciones:

Carátula:

Se actualiza lo siguiente:

- Logotipo de la SE *por* la SEDESOL.

Se elimina:

- Iniciales de la Unidad Administrativa responsable de la expedición del Manual.
- Mes y año de elaboración.

Se adiciona:

- Cuadro de firmas, fecha de última actualización (07-05-2015 *por* 16-11-2017).

Antecedentes:

Se elimina:

- Segundo párrafo. "El 22 de noviembre de 2012 se publicó en el D.O.F..."

Se adiciona:

- Antepenúltimo párrafo. "El 30 de diciembre de 2015 se publicó en el D.O.F..."
- Penúltimo párrafo. "El 16 de junio de 2016, la Coordinación General de Administración y Finanzas..."
- Último párrafo. "Finalmente, con base en lo indicado en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias..."

Sección: 1 a la 8


Se elimina:

- Fecha de emisión.

Se actualiza:

- Páginas totales: 84 a 135.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 2 de 65

Sección: 4

Se actualiza:

- El logo de la SE *por* la SEDESOL.

El Organigrama de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial que refleja la cancelación de las siguientes cuatro plazas: Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, Departamento de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales, Enlace de Difusión y Desarrollo Comercial y Enlace de Seguimiento Operativo; además de la conversión de la Subdirección de Análisis Estadístico y Documental, con nivel NA1, a Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional, nivel O31, que tendrá como superior jerárquico a la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional.

Sección: 5

- Se modifica el desglose de la estructura, es decir, el número progresivo de los niveles jerárquicos cambiaron, ya que la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial fue cancelada de la Estructura orgánica de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

800 Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial

800.0.1 Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial

800.0.1.1 Subdirección de Proyectos Productivos

800.0.1.1.1 Departamento de Proyectos Productivos

800.0.1.2 Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios

800.0.1.2.1 Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios

800.0.1.2.2 Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial

800.0.2 Dirección de Desarrollo Comercial

800.0.2.1 Subdirección de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales

800.0.2.1.1 Departamento de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales

800.0.2.2 Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial

800.0.2.2.1 Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial

800.0.2.3 Subdirección de Enlaces Comerciales


800.1 Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial

800.1.1 Dirección de Desarrollo Empresarial

800.1.1.1 Subdirección de Desarrollo de Proyectos

800.1.1.1.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 3 de 65

800.1.1.2 Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial

800.1.1.2.1 Departamento de Formación y Capacitación
Empresarial

800.1.1.3 Subdirección de Acompañamiento Empresarial

800.1.2 Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales

800.1.2.1 Subdirección de Programas Institucionales

800.1.2.1.1 Departamento de Programas Institucionales

800.1.2.2 Subdirección de Seguimiento Operativo

800.1.2.2.1 Departamento de Seguimiento Operativo

800.1.2.3 Subdirección de Análisis Estadístico y Documental

800.1.0.1 Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación
Institucional

800.1.0.1.1 Departamento de Instancias Colegiadas y
Coordinación Institucional

800.1.0.2 Subdirección de Coordinación y Gestión Interna

Por

800 Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial

800.1 Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y
Comercial

800.1.1 Subdirección de Proyectos Productivos

800.1.1.1 Departamento de Proyectos Productivos

800.1.2 Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios

800.1.2.1 Departamento de Proyectos Comerciales y de
Servicios

800.1.2.2 Departamento de Esquemas de Integración
Productiva y Comercial

800.2 Dirección de Desarrollo Comercial

800.2.1 Subdirección de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales

800.2.2 Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial

800.2.2.1 Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial

800.2.3 Subdirección de Enlaces Comerciales

800.3 Dirección de Desarrollo Empresarial

800.3.1 Subdirección de Desarrollo de Proyectos


800.3.1.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos

800.3.2 Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial

800.3.2.1 Departamento de Formación y Capacitación
Empresarial

800.3.3 Subdirección de Acompañamiento Empresarial



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 4 de 65

800.4 Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales

800.4.1 Subdirección de Programas Institucionales

800.4.1.1 Departamento de Programas Institucionales

800.4.2 Subdirección de Seguimiento Operativo

800.4.2.1 Departamento de Seguimiento Operativo

800.4.3 Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional

800.4.3.1 Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional

800.4.3.2 Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional

800.4.4 Subdirección de Coordinación y Gestión Interna

Sección: 6

- Derivado de la cancelación en el 2015, en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial de las plazas: Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, Departamento de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales, Enlace de Difusión y Desarrollo Comercial y Enlace de Seguimiento Operativo; además de la conversión en el 2017 de la Subdirección de Análisis Estadístico y Documental, con nivel NA1, a Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional con nivel O31, se modificó lo siguiente:


- Se sustituye el apartado Misión *por* Objetivo general del puesto.
- Se elimina el apartado Objetivos.

1) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*

Que determine y conduzca la autorización y emisión de procedimientos, **directrices**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a las acciones de fomento y desarrollo empresarial, mediante programas institucionales para promover proyectos productivos, comerciales o de servicios y el desarrollo de las capacidades empresariales y comerciales, que contribuyan a la generación de ocupaciones entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.

Por


Que determine y conduzca la autorización y emisión de procedimientos, **políticas**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a las acciones de fomento y desarrollo empresarial, mediante programas institucionales para promover proyectos productivos, comerciales o de servicios y el desarrollo de las capacidades empresariales y comerciales, que contribuyan a la generación de ocupaciones entre la población objetivo y beneficiarios de INAES.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 5 de 65
--	--	-----------------------------------

2) *Se eliminan los objetivos de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*

- Emitir programas y acciones de desarrollo e integración de proyectos productivos, comerciales o de servicios, por medio de la autorización y emisión de los procedimientos, directrices, criterios y/o lineamientos ante el Comité Técnico Nacional y la Coordinación General de Administración y Finanzas, que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo: relacionados con el desarrollo, apertura y ampliación de negocios y el fortalecimiento de aquellos ya establecidos por los Organismos del Sector, con excepción de los correspondientes a mujeres o a personas con discapacidad, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios.
- Emitir programas y acciones de desarrollo comercial, por medio de la autorización y emisión de los procedimientos, directrices, criterios y/o lineamientos ante el Comité Técnico Nacional o la Coordinación General de Administración y Finanzas, según corresponda, que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo, considerados en las Reglas de Operación vigentes del INAES, con la finalidad de fortalecer comercialmente en los mercados a los negocios de la población objetivo y beneficiarios institucionales.
- Emitir programas y acciones de desarrollo empresarial, por medio de la autorización y emisión de los procedimientos, directrices, criterios y/o lineamientos ante el Comité Técnico Nacional o la Coordinación General de Administración y Finanzas, según corresponda, que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a cargo de la Unidad Administrativa, con la finalidad de fortalecer empresarialmente a la población objetivo y beneficiarios institucionales.
- Emitir las acciones de seguimiento operativo y la instrumentación de los programas institucionales, por medio de la autorización y emisión de los procedimientos, directrices, criterios y/o lineamientos, que orienten y regulen la operación de las Direcciones de área, a fin de direccionar oportunamente el funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- Emitir las acciones que contribuyan a la elaboración del Programa Operativo Anual, que permitan la vinculación interinstitucional, así como la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, con base en las disposiciones institucionales, para desarrollar programas que se adecuen a las necesidades de la población objetivo o beneficiarios del INAES.

3) *Se sustituye Función 1 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*
 Emitir los procedimientos, **directrices**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del siguiente instrumento de apoyo: para abrir o ampliar un negocio, para orientar las actividades institucionales en el fomento de proyectos productivos y esquemas de integración entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 6 de 65

Por

Emitir los procedimientos, **políticas**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los siguientes instrumentos de apoyo: para abrir o ampliar negocios, para orientar las actividades institucionales en el fomento de proyectos productivos y esquemas de integración entre la población objetivo y beneficiarios de INAES.

- 4) *Se sustituye Función 2 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:* Establecer y autorizar programas y acciones de fomento y promoción de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, con base en el marco normativo y/o lineamientos vigentes en la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con la finalidad de favorecer a la población objetivo y/o beneficiarios del INAES.

Por

Establecer y autorizar **los** programas y acciones de fomento y promoción de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, con base en el marco normativo y/o lineamientos vigentes en la **Coordinación General**, con la finalidad de favorecer a la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.

- 5) *Se sustituye Función 3 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:* Establecer y autorizar la promoción de acciones respecto a la identificación, organización y/o incorporación de la población objetivo y beneficiarios del INAES en esquemas de integración productiva y comercial, con base en los lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo **considerados en las Reglas de Operación vigentes del INAES**, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios.


Por

Establecer y autorizar la promoción de acciones respecto a la identificación, organización y/o incorporación de la población objetivo y beneficiarios de INAES en esquemas de integración productiva y comercial, con base en los lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo **a cargo de la unidad administrativa**, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios.

- 6) *Se sustituye Función 4 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:* Emitir los procedimientos, **directrices**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumento de apoyo para **desarrollar** negocios y fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales en materia de desarrollo comercial entre la población objetivo y/o beneficiarios del INAES.


Por

Emitir los procedimientos, **políticas**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumentos de apoyo para **fortalecer los** negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales en materia de desarrollo comercial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 7 de 65

- 7) *Se sustituye Función 5 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*
 Establecer y autorizar acciones que fomenten el desarrollo comercial dirigido a fortalecer los negocios establecidos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para favorecer a la población objetivo y beneficiarios **del INAES.**
- Por*
 Establecer y autorizar acciones que fomenten el desarrollo comercial dirigido a fortalecer los negocios establecidos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para favorecer a la población objetivo y beneficiarios **de** INAES.
- 8) *Se sustituye Función 7 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*
 Emitir los procedimientos, **directrices**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumentos de apoyo para **desarrollar** negocios y fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales de desarrollo empresarial entre la población objetivo y/o beneficiarios **del INAES.**
- Por*
 Emitir los procedimientos, **políticas**, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumentos de apoyo para **fortalecer los** negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales de desarrollo empresarial entre la población objetivo y/o beneficiarios **de** INAES
- 9) *Se sustituye Función 8 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*
 Establecer y autorizar acciones que propicien el **desarrollo** de negocios y el fortalecimiento de los negocios establecidos, con base en Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para fortalecer el desarrollo empresarial de la población objetivo y/o beneficiarios de la Institución.
- Por*
 Establecer y autorizar acciones que propicien el **fortalecimiento** de **los** negocios establecidos, con base en Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, para fortalecer el desarrollo empresarial de la población objetivo y/o beneficiarios de la Institución.
- 10) *Se sustituye Función 11 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*
 Determinar **la participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial** en la aplicación de los procedimientos, **directrices**, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo con respecto a las propuestas de apoyos que se sometan a autorización en el Comité Técnico Nacional, **con base en la revisión y/o análisis conducido por la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para su presentación en la Instancia Colegiada correspondiente.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 8 de 65

Determinar y **asesorar** en la aplicación de los procedimientos, **políticas**, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo con respecto a las propuestas de apoyos que se sometan a autorización en el Comité Técnico Nacional, para su presentación en la Instancia Colegiada correspondiente.

11) *Se sustituye Función 12 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*

Determinar y autorizar la generación de información cuantitativa y cualitativa sobre los programas a cargo de la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en los requerimientos de datos de las Direcciones de área y necesidades institucionales, para contribuir a direccionar los programas y acciones a cargo de la Unidad Administrativa.

Por

Determinar y autorizar la generación de información cuantitativa y cualitativa sobre los programas a cargo de la **Dirección General**, con base en los requerimientos de datos de las Direcciones de Área y necesidades institucionales, para contribuir a direccionar los programas y acciones a cargo de la Unidad Administrativa.

12) *Se sustituye Función 15 de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial:*

Disponer las actividades de coordinación interna y externa con las Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en manuales y disposiciones, para el funcionamiento y participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Disponer las actividades de coordinación interna y externa con las instancias colegiadas, con base en lo establecido en manuales y disposiciones, para el funcionamiento y participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, **en los diagnósticos nacionales dentro de los programas para los beneficiarios del INAES.**

13) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*


Que dirija **acciones de desarrollo e integración de proyectos productivos, comerciales o de servicios** y esquemas de integración, con base en las **estrategias y objetivos de la Unidad Administrativa**, para el beneficio de la población objetivo y beneficiarios del INAES.

Por

Objetivo general del puesto: Que dirija **programas y acciones para consolidar los esquemas de integración y proyectos** con base en las **metas de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para beneficio de la población objetivo y beneficiarios de la Institución.

14) *Se eliminan los objetivos de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 9 de 65
--	--	-----------------------------------

- Establecer y definir programas y acciones en relación a la ejecución y desarrollo de proyectos productivos, comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocios, con base en las estrategias institucionales y programas operativos, con la finalidad de atender a la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Plantear y establecer acciones de identificación y desarrollo de esquemas de integración productiva o comercial, a través de la definición y coordinación de programas operativos, para proponerlos a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Dirigir al interior de la Dirección de área a su cargo, la ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales, con base en las directrices institucionales y de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para atender por parte de los servidores públicos a su cargo los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y manuales de organización y de procedimientos, entre otros.
- Resolver al interior de la Dirección de área a su cargo las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

15) *Se sustituye Función 4 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Definir esquemas de integración productiva o comercial, con base en el análisis de casos prácticos, para proponerlos a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial** y posible promoción.

Por

Definir esquemas de integración productiva o comercial, con base en el análisis de casos prácticos, para proponerlos a la **Coordinación General** y posible promoción.

16) *Se sustituye Función 5 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*


Conducir acciones de desarrollo y seguimiento de esquemas de integración, mediante programas operativos y disposiciones internas, con la finalidad de promoverlos entre la población objetivo o beneficiarios del INAES.

Por

Conducir acciones de desarrollo y seguimiento de esquemas de integración, mediante programas operativos y disposiciones internas, con la finalidad de promoverlos entre la población objetivo o beneficiarios de INAES.

17) *Se sustituye Función 7 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 10 de 65

Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.

Por

Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la **Coordinación General**, para su implementación al interior de la dirección de área a su cargo.

- 18) *Se sustituye Función 8 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**.

Por

Coordinar actividades al interior de la dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos.

- 19) *Se sustituye Función 9 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*


Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**, entre otros.

Por

Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.

- 20) *Se sustituye Función 10 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 11 de 65

Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**.

Por

Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la **Coordinación General**.

21) *Se elimina Función 13 de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Suplir en el ámbito de su competencia que corresponda a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en caso de ausencia, con base en la normatividad institucional, a fin de darle continuidad a los asuntos que competan a la Unidad Administrativa.


22) *Se eliminan los objetivos de la Subdirección de Proyectos Productivos:*

- Establecer modelos de negocio con potencial, a través del análisis de las experiencias recopiladas y en apego a las disposiciones institucionales, con el objeto de promover el otorgamiento de apoyos en especie y proyectos.
- Promover el conocimiento y desarrollo de proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, mediante programas operativos y disposiciones internas, para impulsar la integración de la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Determinar acciones para propiciar el desarrollo y maduración de los proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, mediante programas operativos de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial (DPEIPC), para favorecer a la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

23) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Proyectos Productivos:*

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 12 de 65

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

24) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Proyectos Productivos:*

- Compilar información relativa a los modelos de negocio con potencial para la incorporación de proyectos productivos, a través de la normatividad institucional emitida para tales efectos, para contribuir al establecimiento de modelos de negocio.
- Difundir el conocimiento y desarrollo de proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, en apego a las líneas de acción del programa operativo, a fin de promover la integración de la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Desarrollar acciones para propiciar el desarrollo y maduración de los proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, mediante los programas y estrategias institucionales, para el beneficio de la población objetivo del INAES.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

25) *Se sustituye Función 1 del Departamento de Proyectos Productivos:*

Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, mediante la obtención de casos prácticos, con el propósito de contribuir al diseño de programas y acciones.

Por

Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya INAES, mediante la obtención de casos prácticos, con el propósito de contribuir al diseño de programas y acciones.

26) *Se sustituye Función 6 del Departamento de Proyectos Productivos:*

Desarrollar acciones de seguimiento del programa operativo, a través de las herramientas de control, para identificar y proponer acciones de mejora.


Por

Desarrollar acciones de seguimiento del programa operativo, a través de la aplicación de las herramientas de control, para identificar y proponer acciones de mejora.

27) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Proyectos Productivos:*

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.**

~~Por~~

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 13 de 65
--	--	------------------------------------

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la **Coordinación General**.

28) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto de la Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

Que coordine la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales y de servicios vinculados a modelos de negocio, mediante la definición y coordinación de actividades operativas, **promueva la integración de proyectos en esquemas de integración productiva y comercial, mediante la coordinación y aplicación de las estrategias y programas institucionales**, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios del INAES.


Por

Que coordine la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales y de servicios vinculados a modelos de negocio, mediante la definición y coordinación de actividades operativas, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios del INAES.

29) *Se eliminan los objetivos del puesto de la Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

- Establecer modelos de negocio con potencial para la incorporación de proyectos comerciales o de servicios, con base en el análisis de las experiencias recopiladas y disposiciones institucionales, a fin de promover el otorgamiento de apoyos.
- Promover el conocimiento y desarrollo de proyectos comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, mediante programas operativos y disposiciones internas, para impulsar a la integración de la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Determinar acciones para propiciar el desarrollo y maduración de los proyectos comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, a través del programa operativo de la DPEIPC, con el fin de favorecer a la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.
- Definir esquemas de integración productiva o comercial propicios, a través del análisis de experiencias nacionales y casos prácticos, para proponer su integración al programa de trabajo en beneficio de la población objetivo y beneficiarios del INAES.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 14 de 65

- Coordinar acciones institucionales, con base en el programa operativo, para propiciar la integración de la población objetivo o beneficiarios del INAES en esquemas de integración identificados.
- Diseñar nuevos esquemas de integración, con base en las estrategias institucionales, a fin de proponerlos entre la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

30) *Se sustituye Función 10 del puesto de la Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial.**


Por

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

31) *Se eliminan las Funciones 13-24 de la Subdirección de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

- Analizar esquemas de integración comercial o productiva relacionados con actividades, sectores o regiones con presencia de población objetivo del INAES, mediante la revisión de casos prácticos, con el objeto de impulsar proyectos productivos susceptibles de incorporarlos.
- Establecer el alcance y funcionamiento de los esquemas de integración, a través de la revisión de casos prácticos, para determinar aquéllos con viabilidad y proponer su integración a los programas institucionales.
- Determinar acciones operativas, con base en los programas institucionales, para la incorporación de la población objetivo a los esquemas de integración determinados.
- Definir acciones de promoción y difusión, con base en los esquemas de integración identificados, con el propósito de impulsar los proyectos productivos.
- Organizar acciones de difusión, con base en los esquemas de integración definidos, para la incorporación de población objetivo en los esquemas propuestos.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 15 de 65
--	--	------------------------------------

- Supervisar acciones de promoción y de seguimiento a los avances y resultados, a través de herramientas de control, con la finalidad de proponer acciones de mejora a los programas.
- Investigar unidades económicas, actividades y/o regiones de la población objetivo o beneficiarios del INAES, con base en los apoyos otorgados por la Institución, para identificar áreas de oportunidad en la generación de nuevos esquemas de integración.
- Proponer acciones operativas, con base en el programa de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para impulsar y desarrollar nuevos esquemas de integración comercial o productiva de proyectos.
- Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.
- Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
- Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.


32) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto del Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, a través de los programas institucionales, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios del INAES.

Por

Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos comerciales o de servicios vinculados a modelos de negocio, a través de los programas institucionales, con el objeto de beneficiar a la población objetivo o beneficiarios de INAES.

33) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 16 de 65

- Desarrollar actividades relativas a la identificación de modelos de negocio con potencial para la incorporación de proyectos comerciales o de servicios, con base en las disposiciones institucionales, a fin de promover el otorgamiento de apoyos.
- Difundir el conocimiento y desarrollo de proyectos comerciales o de servicios vinculados a los modelos identificados, mediante las estrategias y programas institucionales, con el objeto de promover la integración de la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Desarrollar actividades para favorecer el desarrollo y maduración de los proyectos productivos vinculados a modelos de negocio, a través de los programas y estrategias institucionales, para el beneficio de la población objetivo del INAES.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

34) *Se sustituye Función 1 del puesto del Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, con base en casos prácticos, a fin de contribuir al diseño de programas y acciones.

Por

Analizar información sobre modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya INAES, con base en casos prácticos, a fin de contribuir al diseño de programas y acciones.

35) *Se sustituye Función 10 del puesto del Departamento de Proyectos Comerciales y de Servicios:*

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**.


Por

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.

36) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos en esquemas de integración productiva y comercial, mediante la aplicación de las estrategias y programas institucionales, con el objeto de favorecer a la población objetivo y beneficiarios del INAES.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 17 de 65
--	--	------------------------------------

Por

Que instrumente acciones para la ejecución y desarrollo de proyectos en esquemas de integración productiva y comercial, mediante la aplicación de las estrategias y programas institucionales, con el objeto de favorecer a la población objetivo y beneficiarios de INAES.

37) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

- Atender actividades para la definición de esquemas de integración productiva o comercial, con base en la búsqueda de experiencias nacionales y casos prácticos, para proponer su integración al programa de trabajo en beneficio de la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- Desarrollar acciones operativas, mediante el programa de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para propiciar la incorporación de la población objetivo o beneficiarios del INAES a esquemas de integración productiva o comercial.
- Proponer nuevos esquemas de integración, mediante las estrategias y programas institucionales, a fin de proponerlos entre la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

38) *Se sustituye Función 1 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Recopilar información sobre esquemas de integración comercial o productiva relacionados con actividades, sectores o regiones con presencia de población objetivo del INAES, mediante la búsqueda de casos prácticos, con el propósito de impulsar los proyectos productivos.


Por

Revisar y analizar las solicitudes de aportación solidaria a efecto de identificar elementos para el dictamen de opinión o autorización, considerando los aspectos técnicos, financieros, sociales y de mercado.

39) *Se sustituye Función 2 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Compilar información sobre el alcance y funcionamiento de los esquemas de integración, a través de la clasificación de los documentos obtenidos, para proponer su integración a los programas institucionales.

Por

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 18 de 65

Investigar programas y estrategias para la sustentabilidad de las empresas y los proyectos asignados.

40) *Se sustituye Función 3 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Ejecutar las acciones institucionales, con base en los programas institucionales, para la posible incorporación de la población objetivo a los esquemas de integración determinados.

Por

Realizar las acciones de acompañamiento y formación empresarial en lo que respecta a las empresas apoyadas asignadas a la Dirección de Área.

41) *Se sustituye Función 4 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Ejecutar acciones de promoción y difusión, con base en los de esquemas de integración identificados, a fin de impulsar los proyectos productivos.

Por

Llevar a cabo las acciones de seguimiento dirigidas a conocer la situación que guardan las empresas apoyadas y de las que se encuentran en evaluación.

42) *Se sustituye Función 5 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Supervisar la incorporación de la población objetivo en esquemas de integración productiva o comercial, con base en el seguimiento al programa operativo, para conocer los avances de las acciones.

Por

Recopilar información con instituciones y organizaciones de los programas y actividades que lleven a complementar las acciones que realiza la institución en beneficio de las empresas sociales.

43) *Se sustituye Función 6 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

Efectuar acciones de seguimiento a las actividades de promoción, difusión e incorporación, mediante instrumentos de control, para conocer los resultados e integrar propuestas de mejora.


Por

Llevar a cabo las acciones relativas a los programas institucionales para su instrumentación en tiempo y forma.

44) *Se repiten las funciones de la 7-12 del Departamento de Esquemas de Integración Productiva y Comercial:*

- Llevar a cabo las acciones relativas a los programas institucionales para su instrumentación en tiempo y forma.

X


 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 19 de 65

- Revisar y analizar las solicitudes de aportación solidaria a efecto de identificar elementos para el dictamen de opinión o autorización, considerando los aspectos técnicos, financieros, sociales y de mercado.
- Investigar programas y estrategias para la sustentabilidad de las empresas y los proyectos asignados.
- Realizar las acciones de acompañamiento y formación empresarial en lo que respecta a las empresas apoyadas asignadas a la Dirección de Área
- Llevar a cabo las acciones de seguimiento dirigidas a conocer la situación que guardan las empresas apoyadas y de las que se encuentran en evaluación.
- Implementar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para integrar sus avances y resultados.


45) *Se eliminan los Objetivos de la Dirección de Desarrollo Comercial:*

- Establecer y definir la realización de programas y acciones comerciales de promoción directa por la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y programas de la Coordinación General, a fin de favorecer los beneficiarios del INAES.
- Conducir la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, con base en las disposiciones institucionales y directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para la promoción y establecimiento de acciones a favor de los beneficiarios del INAES.
- Dirigir al interior de la Dirección de área a su cargo, la ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales, con base en las directrices institucionales y de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y manuales de organización y de procedimientos, entre otros.
- Resolver al interior de la Dirección de área a su cargo las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 20 de 65

- 46) *Se sustituye Función 3 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*
 Coordinar acciones de seguimiento de los eventos comerciales promovidos directamente por la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, mediante las herramientas de control y las disposiciones internas, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.
Por
 Coordinar acciones de seguimiento de los eventos comerciales promovidos directamente por la Coordinación General, mediante las herramientas de control y las disposiciones internas, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.
- 47) *Se sustituye Función 5 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*
 Definir las acciones de difusión y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través del programa operativo y directrices de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, para promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.
Por
 Definir las acciones de difusión y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través del programa operativo y directrices de la Coordinación General, para promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios del INAES.
- 48) *Se sustituye Función 7 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*
 Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización** y de procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.
Por
 Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.
- 49) *Se sustituye Función 8 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*
 Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización** y de procedimientos
Por
 Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 21 de 65

50) *Se sustituye la Función 9 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*

Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización** y de procedimientos, entre otros.

Por

Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y de procedimientos, entre otros.

51) *Se sustituye la Función 10 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*

Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**.

Por

Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General.


52) *Se elimina Función 13 de la Dirección de Desarrollo Comercial:*

Suplir en el ámbito de su competencia que corresponda a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en caso de ausencia, con base en la normatividad institucional, a fin de darle continuidad a los asuntos que competan a la Unidad Administrativa.

53) *Se eliminan los Objetivos de la Subdirección de Diseño y Desarrollo Eventos Comercial:*

- Diseñar y organizar eventos comerciales conforme a los sectores o actividades a promover, a través de las estrategias de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de contribuir a la participación de los beneficiarios del INAES.
- Establecer el proceso de ejecución y logística de los eventos comerciales, con base en el programa operativo y las disposiciones internas, a fin de contribuir a su implementación.
- Definir acciones de seguimiento al desarrollo de los eventos comerciales, a través de los instrumentos de control y las disposiciones internas, para identificar posibles mejoras en el diseño y elaboración de los eventos en cuestión.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 22 de 65

- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

54) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales:*

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

55) *Se suprimió la misión, objetivos y funciones del Departamento de Diseño y Desarrollo de Eventos Comerciales.*


56) *Se eliminan los Objetivos del Puesto de Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial:*

- Diseñar actividades de difusión y desarrollo comercial de los productos y servicios ofertados por los beneficiarios del INAES, con base en el programa operativo, a fin de impulsar los programas de comercialización.
- Coordinar actividades de difusión y desarrollo comercial a cargo del área, con base en el programa de trabajo, para impulsar la realización de eventos comerciales.
- Definir las acciones de seguimiento y proponer, en su caso, mejoras a los programas de trabajo, con base en el contenido y alcance del mismo, a fin de concretar los resultados esperados.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

57) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial:*

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 23 de 65

Por

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

58) *Se elimina el apartado de Objetivos del Puesto del Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial:*

- Proponer acciones de difusión y desarrollo comercial de la población objetivo, a través de la normatividad institucional emitida para tales efectos, con el objeto de impulsar la comercialización de los productos o servicios de los beneficiarios del INAES.
- Desarrollar actividades de logística, con base en el programa operativo, para la implementación de los programas y acciones de difusión y desarrollo comercial.
- Ejecutar acciones para el seguimiento del desarrollo de los programas y acciones de difusión y desarrollo comercial, mediante la presentación de propuestas de esquemas de control, para facilitar la identificación de áreas de mejora.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

59) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Difusión y Desarrollo Comercial:*

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.**


Por

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.

60) *Se elimina el apartado de Objetivos del Puesto de la Subdirección de Enlaces Comerciales:*

- Diseñar acciones de vinculación con agentes del sector público, social o privado, mediante la normatividad institucional emitida para tales efectos, a fin de propiciar el establecimiento de enlaces comerciales de la población objetivo o beneficiarios del INAES.
- Coordinar acciones institucionales, con base en el programa operativo, para propiciar la vinculación comercial de la población objetivo o beneficiarios del INAES con agentes públicos, sociales o privados.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 24 de 65
--	--	------------------------------------

- Definir el seguimiento a las acciones de vinculación comercial y los resultados de los enlaces comerciales, a través de los programas de trabajo, a fin de identificar áreas de mejora.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

61) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Enlaces Comerciales:*

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.**

Por


Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

62) *Se suprimió la misión, objetivos y funciones de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial:*

63) *Se eliminan los objetivos de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

- Establecer y definir la realización de programas y acciones de desarrollo empresarial, con base en las estrategias de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de fomentar la formación y capacitación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- Conducir la ejecución y el seguimiento de las acciones y programas de desarrollo empresarial con base en la definición y coordinación de actividades operativas, para el acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- Dirigir al interior de la Dirección de área a su cargo, la ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales, con base en las directrices institucionales y de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para atender por parte de los servidores públicos a su cargo los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y manuales de organización y de procedimientos, entre otros.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 25 de 65
--	--	------------------------------------

- Resolver al interior de la Dirección de área a su cargo las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

64) *Se sustituye Función 1 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Organizar las acciones y programas a cargo de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en el programa operativo, para atender por parte del INAES o en coordinación con otras instancias, necesidades de formación y **capacitación** empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo de la Institución.

Por

Organizar las acciones y programas a cargo de la **Coordinación General**, con base en el programa operativo, para atender por parte del INAES o en coordinación con otras instancias, necesidades de formación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo de la Institución.

65) *Se sustituye Función 2 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Plantear la ejecución de programas y acciones a cargo de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, a través del programa operativo, para atender necesidades de formación y capacitación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.

Por

Plantear la ejecución de programas y acciones a cargo de la Coordinación General, a través del programa operativo, para atender necesidades de formación y capacitación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.

66) *Se sustituye Función 3 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Coordinar los programas y acciones de formación empresarial, mediante las herramientas de control y disposiciones de la Coordinación General **Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.


Por

Coordinar los programas y acciones de formación empresarial, mediante las herramientas de control y disposiciones de la Coordinación General, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación.

67) *Se sustituye Función 4 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Organizar programas y acciones a cargo de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en estrategias de la Unidad Administrativa y disposiciones institucionales, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos de la **población objetivo** y beneficiarios de la Institución.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 26 de 65
--	--	------------------------------------

Organizar programas y acciones a cargo de la Coordinación General, con base en estrategias de la Unidad Administrativa y disposiciones institucionales, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos de los beneficiarios de la Institución.

68) *Se sustituye Función 5 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Plantear la ejecución y seguimiento de programas y acciones a cargo de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, a través del diseño y programación operativa de la Dirección de área, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos en actividades, regiones o sectores de los beneficiarios susceptibles de apoyo.

Por

Plantear la ejecución y seguimiento de programas y acciones a cargo de la Coordinación General, a través del diseño y programación operativa de la Dirección de área, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos en actividades, regiones o sectores de los beneficiarios susceptibles de apoyo.

69) *Se sustituye Función 6 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Coordinar acciones de seguimiento de los programas y acciones de **formación y capacitación**, acompañamiento empresarial y de desarrollo de proyectos a cargo de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en instrumentos de control y disposiciones internas, para conocer sus avances y resultados y obtener propuestas de mejora en su diseño, instrumentación y seguimiento.

Por

Coordinar acciones de seguimiento de los programas y acciones de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos a cargo de la Coordinación General, con base en instrumentos de control y disposiciones internas, para conocer sus avances y resultados y obtener propuestas de mejora en su diseño, instrumentación y seguimiento.


70) *Se sustituye Función 7 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.

Por

Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la Dirección de área a su cargo.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 27 de 65

71) *Se sustituye Función 8 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**.

Por

Coordinar actividades al interior de la Dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos.

72) *Se sustituye Función 9 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*

Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y **manuales de organización y de procedimientos**, entre otros.

Por

Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros.

73) *Se sustituye Función 10 de la Dirección de Desarrollo Empresarial:*


Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**.

Por

Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General.

74) *Se eliminan los objetivos de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

- Diseñar programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos, mediante las estrategias de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de propiciar la atención de ideas de inversión de los beneficiarios del INAES.
- Coordinar actividades del programa operativo, con base en las estrategias de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de instrumentar los programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos.
- Definir acciones de seguimiento a los programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos a cargo del área, mediante herramientas de control y las disposiciones internas, para proponer mejoras en su diseño e instrumentación.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 28 de 65
--	--	------------------------------------

- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

75) *Se sustituye Función 1 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Establecer y definir metodologías, programas y actividades, a través de la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la incubación y desarrollo de proyectos acordes a las ideas de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.

Por

Analizar y, en su caso, evaluar las solicitudes de aportación solidaria a efecto de emitir el dictamen de opinión o autorización, considerando los aspectos técnicos, financieros, sociales y de mercado.

76) *Se sustituye Función 2 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Proponer prácticas de incubación y desarrollo de proyectos susceptibles de instrumentarse, con base en las acciones de investigación, a fin de atender las ideas de inversión de la población objetivo del INAES.

Por

Proponer estrategias y lineamientos para la sustentabilidad de las empresas y los proyectos asignados.

77) *Se sustituye Función 3 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante la presentación de propuestas a la Dirección de Desarrollo Empresarial, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos a cargo del área.

Por

Orientar las acciones de acompañamiento y formación empresarial en lo que respecta a las empresas apoyadas asignadas a la Dirección de Área.

78) *Se sustituye Función 4 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Diseñar programas de trabajo, con base en las estrategias de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con el objeto de implementar acciones y programas de incubación y desarrollo de proyectos.

Por


Supervisar las acciones de seguimiento dirigidas a conocer la situación que guardan las empresas apoyadas y de las que se encuentran en evaluación.

79) *Se sustituye Función 5 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Determinar acciones operativas, en apego al programa de trabajo, para la realización de acciones de incubación y desarrollo de proyectos.

Por


X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 29 de 65

Investigar con instituciones y organizaciones los programas y actividades que complementen las acciones que realiza la institución en beneficio de las empresas sociales.

- 80) *Se sustituye Función 6 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*
 Establecer las actividades de los programas de trabajo, mediante el programa operativo, para la incubación y desarrollo de proyectos.
Por
 Supervisar las acciones relativas a los programas institucionales para su instrumentación en tiempo y forma.
- 81) *Se sustituye Función 7 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*
 Proponer medidas de seguimiento, mediante herramientas de control y disposiciones institucionales, para implementarlas en los programas de incubación y desarrollo de proyectos.
Por
 Establecer y definir metodologías, programas y actividades, a través de la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la incubación y desarrollo de proyectos acordes a las ideas de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- 82) *Se sustituye Función 8 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*
 Implementar mecanismos y acciones de seguimiento, a través de herramientas de control y disposiciones institucionales, a fin de conocer los resultados e identificación de acciones de mejora en los programas de trabajo de incubación y desarrollo de proyectos.
Por
 Proponer prácticas de incubación y desarrollo de proyectos susceptibles de instrumentarse, con base en las acciones de investigación, a fin de atender las ideas de inversión de la población objetivo del INAES.
- 83) *Se sustituye Función 9 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*
 Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.
Por
 Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante la presentación de propuestas a la dirección de desarrollo empresarial, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos a cargo del Área.
- 84) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*
 Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 30 de 65
--	--	------------------------------------

Diseñar programas de trabajo, con base en las estrategias de la Coordinación General, con el objeto de implementar acciones y programas de incubación y desarrollo de proyectos.

85) *Se sustituye Función 11 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.

Por

Determinar acciones operativas, en apego al programa de trabajo, para la realización de acciones de incubación y desarrollo de proyectos.

86) *Se sustituye Función 12 de la Subdirección de Desarrollo de Proyectos:*

Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.

Por

Establecer las actividades de los programas de trabajo, mediante el programa operativo, para la incubación y desarrollo de proyectos.


87) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Desarrollo de Proyectos:*

- Proponer metodologías y programas que contribuyan al diseño de programas de incubación y desarrollo de proyectos, con base en los sectores a promover, para propiciar la atención de los perfiles de inversión de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES.
- Desarrollar actividades operativas, mediante el programa de la Unidad Administrativa, para instrumentar los programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos.
- Ejecutar actividades de seguimiento a los programas y acciones de incubación y desarrollo de proyectos, mediante la propuesta de esquemas de control, a fin de facilitar la identificación de áreas de mejora.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

88) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Desarrollo de Proyectos:*

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 31 de 65

Por

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.

89) *Se sustituye Función 11 del Departamento de Desarrollo de Proyectos:*

Diseñar los términos de participación de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial** en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.

Por

Diseñar los términos de participación de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para participar en la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.

90) *Se sustituye Misión/Objetivo general del puesto Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial:*

Que promueva los programas de formación y capacitación empresarial, con base en las estrategias y objetivos de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, a fin de impulsar la participación de los beneficiarios del INAES.


Por

Que promueva los programas de formación y capacitación empresarial, con base en las estrategias y objetivos de la Coordinación General, a fin de impulsar la participación de los beneficiarios del INAES.

91) *Se eliminan los objetivos de la Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial:*

- Diseñar programas y acciones de formación y capacitación empresarial, a través de los programas operativos, para propiciar la participación de los beneficiarios del INAES.
- Coordinar actividades del programa operativo, con base en los lineamientos institucionales, a fin de instrumentar los programas de formación y capacitación empresarial.
- Definir acciones de seguimiento a los programas y acciones de formación y capacitación empresarial, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para proponer mejoras en su diseño e instrumentación.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 32 de 65
--	--	------------------------------------

92) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Formación y Capacitación Empresarial:*
 Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial.**

Por

Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.

93) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Formación y Capacitación Empresarial:*

- Proponer metodologías y programas que permitan el diseño de programas y acciones de formación y capacitación empresarial, con base en el programa de la Unidad Administrativa, para propiciar la participación de los beneficiarios del INAES.
- Desarrollar actividades operativas, mediante el programa de la Unidad Administrativa, para instrumentar los programas y acciones de formación y capacitación empresarial.
- Ejecutar actividades de seguimiento a los programas y acciones de formación y capacitación empresarial, mediante la propuesta de esquemas de control, a fin de facilitar la identificación de áreas de mejora.
- Ejecutar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para identificar los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

94) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Formación y Capacitación Empresarial:*
 Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial.**


Por

Efectuar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para sugerir su presentación a la Coordinación General.

95) *Se eliminan los objetivos de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*

- Diseñar programas y acciones de acompañamiento empresarial, con base en las estrategias de la Unidad Administrativa, para propiciar el desarrollo de los proyectos apoyados por el INAES.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 33 de 65
--	--	------------------------------------

- Coordinar actividades que permitan instrumentar los programas de trabajo, mediante el programa operativo, para los programas de acompañamiento empresarial.
- Definir acciones de seguimiento a los programas de acompañamiento empresarial, a través de herramientas de control y disposiciones internas, para proponer mejoras en su diseño e instrumentación.
- Aplicar las acciones de revisión, análisis y atención de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en el cumplimiento de las disposiciones institucionales e instrucciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover los términos de participación de la Unidad Administrativa en las mismas.

96) *Se sustituye Función 1 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*

Establecer y definir metodologías, técnicas y actividades, acordes a las características de los proyectos apoyados por el INAES, para integrarlos a los programas de acompañamiento empresarial de los beneficiarios.

Por

Fomentar la participación de compradores potenciales en los eventos comerciales de la institución a fin de generar enlaces comerciales.

97) *Se sustituye Función 2 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*

Proponer mejores prácticas de acompañamiento empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la atención de los proyectos apoyados por el INAES.

Por

Llevar el seguimiento de posibles compradores, para difundir y lograr la colocación y aceptación de los productos INAES en el mercado.

98) *Se sustituye Función 3 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*

Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de acompañamiento empresarial a cargo de la Dirección de área.

Por

Revisar y analizar diversos eventos que permitan el acercamiento con compradores potenciales para incrementar el nivel de ventas de los beneficiarios INAES.


99) *Se sustituye Función 4 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*

Diseñar programas de trabajo, con base en el programa operativo, a fin de implementar acciones de acompañamiento empresarial.

Por


Supervisar la elaboración de la base de datos, según el nivel de cada comprador potencial a fin de realizar propuestas de vinculación comercial.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 34 de 65


- 100) *Se sustituye Función 5 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, con el objeto de implementar acciones y programas de acompañamiento empresarial.
Por
 Propiciar el acercamiento con el cliente y establecer la presentación formal ante los compradores potenciales a fin de establecer intercambios comerciales.
- 101) *Se sustituye Función 6 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de acompañamiento empresarial.
Por
 Seleccionar las empresas sociales con base en la demanda, para una mejor orientación y alcanzar la colocación del producto en el mercado.
- 102) *Se sustituye Función 7 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Proponer medidas de seguimiento, mediante herramientas de control y disposiciones institucionales, para implementarlas en los programas de acompañamiento empresarial.
Por
 Establecer y definir metodologías, técnicas y actividades, acordes a las características de los proyectos apoyados por INAES, para integrarlos a los programas de acompañamiento empresarial de los beneficiarios.
- 103) *Se sustituye Función 8 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Implementar medidas de seguimiento, mediante herramientas de control y disposiciones institucionales, con la finalidad de conocer los resultados e identificación de acciones de mejora en los programas de acompañamiento empresarial.
Por
 Proponer mejores prácticas de acompañamiento empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para la atención de los proyectos apoyados por INAES.
- 104) *Se sustituye Función 9 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la Dirección de área.
Por
 Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de acompañamiento empresarial a cargo de la Dirección de Área.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 35 de 65
--	--	------------------------------------

- 105) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Diseñar programas de trabajo, con base en el programa operativo, a fin de implementar acciones de acompañamiento empresarial.
- 106) *Se sustituye Función 11 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.
Por
 Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, con el objeto de implementar acciones y programas de acompañamiento empresarial.
- 107) *Se sustituye Función 12 de la Subdirección de Acompañamiento Empresarial:*
 Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.
Por
 Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de acompañamiento empresarial.
- 108) *Se sustituye Misión/Objetivo general de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

 Que dirija y coordine el seguimiento operativo, la **elaboración de los instrumentos** de organización de la Unidad Administrativa, la instrumentación de programas institucionales así como la información estadística y documental, con base en la normatividad institucional y las directrices **de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para promover su aplicación y cumplimiento **al interior de la Coordinación General.**
Por
 Que dirija y coordine el seguimiento operativo, la organización de la Unidad Administrativa, la instrumentación de programas institucionales así como la información estadística y documental, con base en la normatividad institucional y las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para su promoción, aplicación y cumplimiento.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 36 de 65

109) *Se eliminaron los Objetivos de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

- Administrar la integración y seguimiento de los programas y acciones a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de contar con información para la toma de decisiones de la Coordinación General.
- Dirigir la implementación de los programas institucionales de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, para su instrumentación y generación de informes en el ámbito de competencia de la Coordinación General.
- Conducir la integración y difusión de los instrumentos de organización interna, a través de la coordinación de acciones con las Direcciones de área, para promover el cumplimiento de las disposiciones institucionales.
- Instruir el análisis de información estadística y documental, con base en la información derivada de los programas y acciones de la Coordinación General y las directrices de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, para poner a disposición de las Direcciones de área información que contribuya a orientar programas y acciones de fomento y desarrollo empresarial.

110) *Se sustituyó Función 1 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

Organizar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, a través de las directrices de la Coordinación General **Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial y con base en las propuestas de las Direcciones de área, a fin de **contar** con un proyecto para la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.


Por

Organizar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, a través de las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y con base en las propuestas de las Direcciones de área, a fin de integrar un proyecto para la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

111) *Se sustituyó Función 2 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

Plantear esquemas, procesos y/o herramientas de seguimiento, con base en el análisis de los programas y acciones, así como las disposiciones de la Coordinación General **Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover el seguimiento operativo de los programas a cargo de la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 37 de 65

Plantear esquemas, procesos y/o herramientas de seguimiento, con base en el análisis de los programas y acciones, así como las disposiciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover el seguimiento operativo de los programas a cargo de la Unidad Administrativa.

112) *Se sustituyó Función 3 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

Coordinar la elaboración de informes respecto a las metas, avances y resultados del Programa Operativo anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, **con base en el seguimiento a las actividades desarrolladas por las Direcciones de área**, a fin de dar cumplimiento a requerimientos de información al interior de la Institución.

Por

Coordinar la elaboración de informes respecto a las metas, avances y resultados del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de las acciones de integración y seguimiento, para dar cumplimiento a los requerimientos de información de instancias institucionales.

113) *Se sustituyó Función 5 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

Coordinar y, en su caso, representar a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en los asuntos **vinculados** a programas institucionales, a través de la designación por parte del Titular de la Coordinación General **y/o de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con la finalidad de coordinar la atención de temas en el ámbito de responsabilidad de la Unidad Administrativa.

Por

Coordinar y, en su caso, representar a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en los asuntos competencia de programas institucionales, a través de la designación por parte del titular de la Coordinación General, con la finalidad de atender los temas en el ámbito de responsabilidad de la Unidad Administrativa.


114) *Se sustituyó Función 5 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*

Proponer y conducir los mecanismos de seguimiento a los programas institucionales, con base en los asuntos de competencia de la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial**, a fin de conocer y elaborar los reportes de avances a las áreas institucionales concentradoras.

Por


Proponer y conducir los mecanismos de seguimiento a la ejecución de los programas institucionales, con base en los asuntos de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de conocer y elaborar los reportes de avances a las áreas concentradoras.

X


 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 38 de 65
--	--	------------------------------------

- 115) *Se sustituyó Función 7 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Coordinar la integración de los instrumentos de organización interna, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General **Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer un marco de actuación **en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.**
Por
 Establecer la integración de los instrumentos de organización interna, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para proponer un marco de actuación.
- 116) *Se sustituyó Función 8 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Difundir los manuales de procedimientos institucionales y administrativos en el ámbito de la Coordinación General, a través de medios electrónicos e impresos, para conocimiento y aplicación **al interior de la Coordinación General.**
Por
 Difundir los manuales de procedimientos institucionales y administrativos en el ámbito de la Coordinación General, a través de medios electrónicos e impresos, para conocimiento y aplicación de las Direcciones de área.
- 117) *Se sustituyó Función 9 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Establecer las acciones de difusión del manual de organización de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento y/o aplicación **al interior** de la Coordinación General.
Por
 Establecer las acciones de difusión del manual de organización de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento y aplicación en la Coordinación General.
- 118) *Se sustituyó Función 10 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Establecer acciones que contribuyan a **determinar** requerimientos de información estadística y documental, con base en los resultados y avances de los programas y acciones de la Coordinación General, para **contribuir** al análisis y **presentación de informes de las Direcciones de área.**
Por
 Establecer acciones que contribuyan a diagnosticar requerimientos de información estadística y documental, con base en los resultados y avances de los programas y acciones de la Coordinación General, para analizar y presentar propuestas que contribuyan a su orientación.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 39 de 65

- 119) *Se sustituyó Función 11 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Supervisar la obtención, integración y análisis de la información estadística y documental, **con base en los resultados y avances de los programas y acciones de la Coordinación General**, a fin de atender los requerimientos de información realizados por las direcciones involucradas.
Por
 Supervisar la obtención, integración y análisis de la información estadística y documental, a través de requerimientos específicos de información de las áreas involucradas, a fin de contribuir a orientar los términos de los diagnósticos.
- 120) *Se sustituyó Función 12 de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales:*
 Definir propuestas de mejora en **la integración de la información relativa a los programas o acciones a cargo de la Unidad Administrativa, con base en el análisis de información estadística y documental, a fin de identificar nichos de oportunidad en su presentación.**
Por
 Definir propuestas de mejora a los programas o acciones a cargo de la unidad administrativa, con base en el análisis de información estadística y documental, a fin de identificar nichos de oportunidad.
- 121) *Se sustituyó la Misión/Objetivo general de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Que determine el diseño, ejecución de acciones, así como la integración y difusión de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos establecidos por las instancias superiores, así como en los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.
Por
 Que determine el diseño, ejecución de acciones **programáticas**, así como la integración y difusión de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos establecidos por las instancias superiores, así como en los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.
- 122) *Se eliminaron los objetivos de la Subdirección de Programas Institucionales:*
- Establecer el diseño y la ejecución de las acciones, con base en los programas institucionales y las propuestas de las Direcciones de área, para promover su implementación en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 <hr/> Página: 40 de 65
--	--	--------------------------------------

- Supervisar las acciones, definidas para la instrumentación de los programas institucionales, con base en la compilación de información proveniente de las Direcciones de área, para la consolidación del programa de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Establecer informes sobre actividades, avances y resultados de los programas institucionales, a través de compilar la información correspondiente, que permitan dar a conocer los resultados y avances de implementación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Integrar y difundir los manuales de organización y de procedimientos competencia de la Unidad Administrativa a su interior, con base en las políticas que emita la Coordinación General y las propuestas de las áreas correspondientes, a fin de comunicar información, para desempeñar adecuadamente las tareas del personal de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Proponer las acciones a implementar en la Unidad Administrativa, con base en las directrices de la Dirección de área, para atender disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos.

123) *Se sustituyó la Función 1 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Diseñar las actividades de instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Coordinar e implementar las acciones para atender las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Dirección de Área, a fin de procesar y generar información que apoye los procesos y actividades desarrolladas en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.


124) *Se sustituyó la Función 2 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Organizar la ejecución de actividades en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el programa institucional respectivo, con la finalidad de programar su realización en los tiempos establecidos.

Por


Evaluar las acciones relativas a las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Coordinación General, para contribuir a la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 41 de 65

- 125) *Se sustituyó la Función 3 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Coordinar acciones de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender las actividades de su competencia.
Por
 Promover la atención de las disposiciones institucionales competencia de la Unidad Administrativa, con base en las directrices de la Dirección de Área, para dar seguimiento o concluir los expedientes de apoyos otorgados por INAES a través de la Coordinación General.
- 126) *Se sustituyó la Función 4 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Coordinar la integración de las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de la presentación de propuestas de formatos y mecanismos para su integración, con la finalidad de consolidar las correspondientes a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Diseñar las actividades de instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 127) *Se sustituyó la Función 5 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Establecer mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.
Por
 Organizar la ejecución de actividades en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el programa institucional respectivo, con la finalidad de programar su realización en los tiempos establecidos.
- 128) *Se sustituyó la Función 6 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Verificar la obtención de información y de metas, con base en los programas a implementar en la Unidad Administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.
Por
 Coordinar acciones programáticas de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender las actividades de su competencia.
- 129) *Se sustituyó la Función 7 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Definir acciones de conformación y mejora de los sistemas de información de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas programadas, para contar con información actualizada sobre avances y resultados de la implementación de los programas institucionales.

Por

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 42 de 65

Coordinar la integración de las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de la presentación de propuestas de formatos y mecanismos para su integración, con la finalidad de consolidar las correspondientes a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

130) *Se sustituyó la Función 8 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Evaluar informes y reportes sobre los programas institucionales, con base en los soportes documentales de información elaborados por el área respectiva, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial conozca los avances y resultados.

Por

Establecer mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.

131) *Se sustituyó la Función 9 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Atender los requerimientos de información de instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados de los programas institucionales, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.

Por

Verificar la obtención de información y de metas, con base en los programas a implementar en la Unidad Administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.

132) *Se sustituyó la Función 10 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Definir e integrar los manuales de organización interna, con base en las propuestas de las Direcciones de área correspondientes y en la guía técnica para la elaboración de dichos manuales, así como las directrices emitidas por la Coordinación General, a fin de desarrollar un marco de actuación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.


Por

Definir acciones de conformación y mejora de los sistemas de información de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas programadas, para contar con información actualizada sobre avances y resultados de la implementación de los programas institucionales.

133) *Se sustituyó la Función 11 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Supervisar la definición, redacción e integración de los procedimientos operativos institucionales correspondientes a la Unidad Administrativa, con base en las aportaciones de las Direcciones de área, las disposiciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos, a fin de contar con estas herramientas administrativas y promover su autorización por las instancias normativas correspondientes.


Por

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 43 de 65

Evaluar informes y reportes sobre los programas institucionales, con base en los soportes documentales de información elaborados por el área respectiva, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial conozca los avances y resultados.

- 134) *Se sustituyó la Función 12 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Desarrollar las acciones y difusión de los manuales de organización y de procedimientos competencia de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento e implementación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Atender los requerimientos de información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados de los programas institucionales, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.
- 135) *Se sustituyó la Función 13 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Coordinar e implementar las acciones para atender las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Dirección de área, a fin de procesar y generar información que apoye los procesos y actividades desarrolladas en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Definir e integrar los manuales de organización interna, con base en las propuestas de las Direcciones de área correspondientes y en la guía técnica para la elaboración de dichos manuales, así como las directrices emitidas por la Coordinación General, a fin de desarrollar un marco de actuación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 136) *Se sustituyó la Función 14 de la Subdirección de Programas Institucionales:*
 Evaluar las acciones relativas a las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para contribuir a la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.
Por
 Supervisar la definición, redacción e integración de los procedimientos operativos institucionales correspondientes a la Unidad Administrativa, con base en las aportaciones de las Direcciones de área, las disposiciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos, a fin de contar con estas herramientas administrativas y promover su autorización por las instancias normativas correspondientes.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 44 de 65
--	--	------------------------------------

137) *Se sustituyó la Función 15 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Promover la atención de las disposiciones institucionales competencia de la Unidad Administrativa, con base en las directrices de la Dirección de área, para dar seguimiento o concluir los expedientes de apoyos otorgados por el INAES a través de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Desarrollar las acciones y difusión de los manuales de organización y de procedimientos competencia de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento e implantación en la Coordinación General.

138) *Se elimina la Función 16 de la Subdirección de Programas Institucionales:*

Suscribir documentos y comunicados derivados de los asuntos encomendados por la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, así de la organización y conservación de archivos que se originen de éstos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

139) *Se sustituye la Misión/ Objetivo general del Departamento de Programas Institucionales:*


Que coordine el diseño, la ejecución de acciones, así como la implementación de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos de los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.

Por

Que coordine el diseño, la ejecución de acciones **programáticas**, así como la implementación de los instrumentos de organización al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las estrategias y objetivos de los programas institucionales, para su atención y cumplimiento.

140) *Se eliminaron los objetivos del Departamento de Programas Institucionales:*

- Desarrollar las acciones y ejecución de los programas institucionales, con base en las disposiciones internas y la interrelación con las Direcciones de área, a fin de propiciar su implementación en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Implementar las acciones definidas en la instrumentación de los programas institucionales, con base en la recopilación de información proveniente de las Direcciones de área, para la consolidación del programa de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Integrar informes sobre actividades, avances y resultados de los programas institucionales, a través de recopilar y analizar la información correspondiente, que contribuyan a identificar los resultados y avances de implementación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 45 de 65
--	--	------------------------------------

- Implementar los instrumentos de organización interna, con base en las directrices institucionales, para colaborar en el cumplimiento de las disposiciones institucionales.

141) *Se sustituye Función 1 del Departamento de Programas Institucionales:*

Ejecutar las actividades necesarias en la instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Consolidar el programa de trabajo de la Coordinación General para su seguimiento y control.

142) *Se sustituye Función 2 del Departamento de Programas Institucionales:*

Atender la ejecución de programas institucionales en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el Programa Operativo Anual, con la finalidad de realizarlo en los tiempos establecidos.

Por

Elaborar los informes de gestión de la Dirección de Seguimiento Operativo y Programas Institucionales para la rendición de cuentas.

143) *Se sustituye Función 3 del Departamento de Programas Institucionales:*

Efectuar acciones de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las demás áreas de la Unidad Administrativa, para desarrollar las actividades de su competencia.

Por

Diseñar y actualizar las bases de datos de los sistemas de información a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones.

144) *Se sustituye Función 4 del Departamento de Programas Institucionales:*

Integrar las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de formatos y mecanismos internos, con la finalidad de consolidar la información correspondiente a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Elaborar, integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Coordinación General a fin de verificar su avance y cumplimiento.


145) *Se sustituye Función 5 del Departamento de Programas Institucionales:*

Diseñar mecanismos y herramientas de seguimiento a los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.

Por


Generar mecanismos para la supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas a cargo de la Coordinación General.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 46 de 65
--	--	------------------------------------

- 146) *Se sustituye Función 6 del Departamento de Programas Institucionales:*
 Obtener la información de metas de los programas y acciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las acciones a implementar en la Coordinación General, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.
Por
 Proponer las acciones a seguir para la mejora continua de los sistemas de información.
- 147) *Se sustituye Función 7 del Departamento de Programas Institucionales:*
 Diseñar acciones de mejora de los sistemas de información de la Unidad Administrativa, con base en los resultados y metas programadas, para contar con información actualizada sobre avances y resultados de la implementación de los programas institucionales.
Por
 Ejecutar las actividades necesarias en la instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 148) *Se sustituye Función 8 del Departamento de Programas Institucionales:*
 Analizar informes y reportes sobre los programas institucionales, con base en los soportes documentales de información elaborados por el área respectiva, con la finalidad conocer e integrar los avances y resultados en la Subdirección de Programas Institucionales.
Por
 Atender la ejecución de programas institucionales en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo dispuesto en el Programa Operativo Anual, con la finalidad de realizarlo en los tiempos establecidos.
- 149) *Se sustituye Función 9 del Departamento de Programas Institucionales:*
 Generar información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados de los programas institucionales, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.
Por
 Efectuar acciones programáticas de atención a programas institucionales al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con las demás áreas de la Unidad Administrativa, para desarrollar las actividades de su competencia.
- 150) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Programas Institucionales:*
 Desarrollar instrumentos de organización interna, con base en las guías institucionales, a fin de proponer un marco de actuación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 47 de 65

Integrar las metas de los programas y acciones de la Unidad Administrativa, a través de formatos y mecanismos internos, con la finalidad de consolidar la información correspondiente a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

151) *Se sustituye Función 11 del Departamento de Programas Institucionales:*

Procesar los manuales de procedimientos institucionales y administrativos, con base en las propuestas de las Direcciones de área, para su difusión en la de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Diseñar mecanismos y herramientas de seguimiento a los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.

152) *Se sustituye Función 12 del Departamento de Programas Institucionales:*

Ejecutar acciones de integración y difusión del manual de organización y de procedimientos, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento y aplicación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Obtener la información de metas de los programas y acciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las acciones programáticas a implementar en la Coordinación General, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.

153) *Se sustituye la Misión/ Objetivo general de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*


Que determine el diseño y ejecución de acciones de seguimiento operativo al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas en el Programa Operativo Anual y las directrices de la Coordinación General, para la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.

Por

Que determine el diseño y ejecución de acciones de seguimiento operativo al interior de la Coordinación General, con base en las metas físicas y financieras establecidas en el Programa Operativo Anual y las directrices de la Coordinación General, para la rendición de cuentas en el ámbito de la Unidad Administrativa.

154) *Se eliminaron los objetivos de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*

- Coordinar el diseño y formulación de las acciones de seguimiento operativo, con base el Programa Operativo Anual y las disposiciones internas, para generar información que contribuya a monitorear los avances y resultados en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Coordinar la ejecución de las acciones de seguimiento operativo, con base en acciones definidas, a fin de promover su implementación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 48 de 65

- Organizar las acciones de supervisión del seguimiento operativo, con base en la compilación de información proveniente de las Direcciones de área, para la consolidación de informes del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Establecer informes sobre actividades, avances y resultados del Programa Operativo Anual, a través de compilar la información proporcionada por las Direcciones de área, que permitan dar a conocer los resultados y la rendición de cuentas de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

155) *Se sustituye Función 1 de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*

Definir los mecanismos de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en las metas físicas y financieras establecidas, para proponer un método de monitoreo en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Definir los mecanismos de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en lo dispuesto en las metas físicas y financieras establecidas, para proponer un método de monitoreo en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

156) *Se sustituye Función 2 de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*

Determinar las actividades de seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas, a fin de **generar** información que propicie su realización.

Por

Determinar las actividades de seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas, a fin de propiciar su realización en los **tiempos establecidos**.

157) *Se sustituye Función 5 de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*

Organizar acciones de seguimiento respecto al Programa Operativo Anual de la Coordinación General de **Fomento y Desarrollo Empresarial**, a través de la coordinación con las Direcciones de área adscritas a la Unidad Administrativa, a fin de **monitorear sus avances y resultados**.


Por

Organizar acciones de seguimiento respecto al Programa Operativo Anual de la Coordinación General, a través de la coordinación de las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender y asesorar en las actividades de la Unidad Administrativa.

158) *Se sustituye Función 6 de la Subdirección de Seguimiento Operativo:*

Asesorar a las Direcciones de área, conforme a las acciones de seguimiento operativo definidas, con la finalidad de promover la implementación del método de seguimiento al **interior de las mismas**.

X

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 49 de 65
--	--	------------------------------------

Por

Asesorar a las Direcciones de área, conforme a las acciones de seguimiento operativo definidas, con la finalidad de promover la implementación del método de seguimiento entre las Direcciones de área.

159) *Se eliminan los objetivos del Departamento de Seguimiento Operativo:*

- Diseñar y formular acciones de seguimiento operativo, con base en el Programa Operativo Anual, a fin de contribuir a la generación de un método de monitoreo de los avances y resultados en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Promover la coordinación de acciones de seguimiento operativo, con base en la sistematización de instrumentos de monitoreo, a fin de promover su implementación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Supervisar las acciones de seguimiento operativo, con base en la compilación de información proveniente de las Direcciones de área, para la consolidación del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Proporcionar informes sobre actividades, avances y resultados del Programa Operativo Anual, a través de compilar la información proporcionada por las Direcciones de área, que permitan dar a conocer los resultados y avances en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

160) *Se sustituye Función 12 del Departamento de Seguimiento Operativo:*

Organizar información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados del Programa Operativo Anual, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.


Por

Organizar información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General, con base en los resultados del programa operativo anual, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la unidad administrativa.

161) *Se sustituye la Misión/Objetivo general de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Que proponga y facilite la participación y atención de aspectos relacionados a Instancias Colegiadas y asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial encomendadas a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 50 de 65
--	--	------------------------------------

Que proponga y facilite la participación y atención de aspectos relacionados a las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y los asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

162) *Se eliminan los Objetivos de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

- Diseñar y proponer la participación de la Unidad Administrativa en Instancias Colegiadas, a través del análisis del marco de coordinación institucional, para promover el cumplimiento de los asuntos materia de la Coordinación General encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Coordinar la atención de los temas encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial vinculados al Comité Técnico Nacional, a través de la revisión de las propuestas que se presenten, entre otros documentos, a fin de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial disponga de información para su participación.
- Organizar la atención de asuntos especiales asignados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las disposiciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y el marco de coordinación institucionales, para propiciar el cumplimiento de compromisos que atañen a la Unidad Administrativa.
- Supervisar la atención de asuntos encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, relativos a instancias de participación colegiada, temas especiales y/o Comité Técnico Nacional, a través de la definición de acciones de seguimiento, a fin de conocer avances y propiciar su cumplimiento.


163) *Se sustituye Función 1 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Determinar funciones, atribuciones **u otros** elementos de actuación, a través del análisis y revisión de las disposiciones y el marco institucional, para proponer a la **Coordinación General Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial las acciones de participación en Instancias Colegiadas.


Por

Determinar funciones, atribuciones y demás elementos de actuación, a través del análisis y revisión de disposiciones y el marco institucional, para proponer a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, las acciones de participación en Instancias Colegiadas.




 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 51 de 65

- 164) *Se sustituye Función 2 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Coordinar esquemas de atención y seguimiento a las acciones y acuerdos responsabilidad de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través del análisis de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender los temas **encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, competencia de la Unidad Administrativa.
Por
 Coordinar esquemas de atención y seguimiento a las acciones y acuerdos responsabilidad de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través del análisis de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender los temas competencia de la Unidad Administrativa.
- 165) *Se sustituye Función 3 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Proponer el marco de actuación de la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en la normatividad **aplicable**, para delimitar la representación de la Coordinación General **Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial en Instancias Colegiadas de la Institución.
Por
 Proponer el marco de actuación de la Coordinación General, con base en la normatividad en materia de adquisiciones y Comités de autorización, para delimitar la representación de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas de la Institución.
- 166) *Se sustituye Función 4 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Implementar actividades y acciones para la revisión de propuestas **presentadas al Comité Técnico Nacional a través** de la Coordinación General de Operación, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones del Titular de la Coordinación General **de Fomento y Desarrollo Empresarial**.
Por
 Implementar actividades y acciones de revisión de las propuestas de proyectos, a través del análisis de las fichas técnicas recibidas de la Coordinación General de Operación, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones del Titular de la Coordinación General.
- 167) *Se sustituye Función 5 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Asesorar a las Direcciones de área en la integración y/o revisión de documentos, compartiendo, **en su caso**, elementos técnicos y/o normativos, para la elaboración de propuestas de apoyos, entre otras, susceptibles de presentar al Comité Técnico Nacional.
Por
 Asesorar a las Direcciones de áreas en la integración y revisión de documentos, compartiendo elementos técnicos y normativos, para la elaboración de lineamientos y propuestas de apoyos entre otros, susceptibles de presentar al Comité Técnico Nacional.

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 52 de 65
--	--	------------------------------------

- 168) *Se sustituye Función 6 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Compilar y difundir al interior de la **Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial**, acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional así como organizar y conservar los expedientes relativos al mismo.
Por
 Compilar y difundir los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la organización de las actas correspondientes a sus sesiones y uso de medios electrónicos, con la finalidad de organizar y conservar los expedientes y darlos a conocer en el ámbito de la Coordinación General
- 169) *Se sustituye Función 7 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Diseñar y proponer acciones o actividades de coordinación, **competencia de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en objetivos y disposiciones institucionales, para contribuir en la elaboración de proyectos de Reglas de Operación, de ACUERDO de organización y funcionamiento u otros documentos de la Institución.
Por
 Diseñar y proponer acciones y actividades de coordinación, con base en objetivos y disposiciones institucionales, para contribuir en la elaboración de **proyectos de Reglas de Operación** y acuerdo de organización y funcionamiento entre otros documentos de la institución.
- 170) *Se sustituye Función 8 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Programar la coordinación de acciones y actividades, en apego a las disposiciones institucionales, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional, encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Analizar mecanismos e instrumentos de participación de la Coordinación General en diversos grupos de trabajo, con base en las disposiciones de coordinación institucional, para el diseño de cursos y metodologías relativas a las capacidades técnicas en el marco del servicio profesional de carrera.
- 171) *Se sustituye Función 9 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*
 Recopilar acuerdos y demás compromisos de la Unidad Administrativa, competencia de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención o seguimiento.
Por
 Programar la coordinación de acciones y actividades, en apego a las disposiciones institucionales, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 53 de 65

172) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Coordinar mecanismos o acciones de seguimiento, con base en los resultados esperados, para propiciar la atención a los acuerdos y demás compromisos a atender por la Unidad Administrativa, competencia de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Recopilar los acuerdos y demás compromisos de la Unidad Administrativa, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y seguimiento.

173) *Se sustituye Función 11 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Vigilar la atención de los asuntos de coordinación institucional, con base en las actividades de seguimiento asignadas a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, para fortalecer la intervención de la Coordinación General en Instancias Colegiadas y/o temas especiales.

Por

Coordinar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en los resultados esperados, para propiciar la atención a los acuerdos y demás compromisos a atender por la Unidad Administrativa.

174) *Se adiciona Función 12 de la Subdirección de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Vigilar la atención de los asuntos de coordinación institucional, con base en las actividades de seguimiento, para fortalecer la intervención de la Coordinación General en las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y temas especiales.


175) *Se sustituye la Misión/Objetivo general del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Que analice y proponga la participación y atención de aspectos relacionados a las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional o asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial **encomendadas a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.**

Por

Que analice y proponga la participación y atención de aspectos relacionados a las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y asuntos especiales, conforme a las disposiciones institucionales respectivas, para atender las acciones de responsabilidad y compromiso de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 54 de 65

176) *Se eliminan los Objetivos del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Objetivos:

- Analizar la participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en Instancias Colegiadas, a través de la revisión del marco de coordinación institucional, para propiciar la atención de los asuntos de su competencia encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Documentar la atención de temas vinculados al Comité Técnico Nacional, a través de la recopilación y análisis de propuestas de otorgamiento de apoyos, entre otros documentos, a fin de disponer de información necesaria para la toma de decisiones.
- Programar la atención de asuntos especiales en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, asignados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en disposiciones y el marco de coordinación institucional, para propiciar el cumplimiento de compromisos que atañen a la Unidad Administrativa.
- Controlar los asuntos asignados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, relativos a las instancias de participación colegiada, temas especiales y/o Comité Técnico Nacional, a través de mecanismos de seguimiento, a fin de conocer avances y propiciar su cumplimiento.

177) *Se sustituye Función 2 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional*

Proponer esquemas de atención o seguimiento, a través de la revisión de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender temas competencia de la Unidad Administrativa **encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.**


Por

Proponer esquemas de atención o seguimiento, a través de la revisión de los resultados esperados y tiempos establecidos, para atender temas competencia de la Unidad Administrativa.

178) *Se sustituye Función 3 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Revisar el marco de actuación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en la revisión de la normatividad aplicable, para contribuir a la definición de su representación por parte de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial en Instancias Colegiadas.

Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 55 de 65

Valorar el marco de actuación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en la revisión de la normatividad en materia de adquisiciones y Comités de autorización, para contribuir a la definición de representación en Instancias Colegiadas.

179) *Se sustituye Función 4 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Organizar actividades o acciones de revisión, a través del análisis de la **información respectiva**, para implementar la atención de propuestas de **otorgamiento de apoyos conforme al marco de participación de la Unidad Administrativa.**

Por

Organizar las actividades y acciones de revisión, a través del análisis de las fichas técnicas recibidas, para implementar la atención a las propuestas de proyectos.

180) *Se sustituye Función 5 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Proponer elementos dirigidos a la revisión de información, a través de la compilación de documentos técnicos y/o normativos, para apoyar la asesoría en la integración de propuestas de apoyos, entre otros **documentos, competencia de la Unidad Administrativa.**

Por

Proponer elementos dirigidos a la integración y revisión de información, a través de la compilación de documentos técnicos y normativos, para apoyar la asesoría en la elaboración de lineamientos y propuestas de apoyos, entre otros.

181) *Se sustituye Función 6 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Recopilar los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la revisión de las actas correspondientes, con la finalidad de contribuir a la organización, **difusión y/o atención.**

Por

Recopilar los acuerdos de autorización emitidos por el Comité Técnico Nacional, a través de la revisión de las actas correspondientes, con la finalidad de contribuir a la organización, **conservación y su difusión.**


182) *Se sustituye Función 7 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Proponer acciones o actividades de colaboración, con base en las disposiciones institucionales, para contribuir a la integración de proyectos de Reglas de Operación, ACUERDO de organización y funcionamiento **u otros documentos de la Institución.**

Por

Proponer acciones y actividades de colaboración, con base en las disposiciones institucionales, para contribuir a la integración de proyectos de Reglas de Operación y acuerdo de organización y funcionamiento.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 56 de 65

183) *Se sustituye Función 8 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Proponer acciones o actividades, con base en los resultados esperados, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Proponer mecanismos e instrumentos de participación de la Coordinación General en diversos grupos de trabajo, con base en las disposiciones de coordinación institucional, para el diseño de cursos y metodologías relativas a las capacidades técnicas en el marco del servicio profesional de carrera.

184) *Se sustituye Función 9 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Compilar los acuerdos y demás compromisos de la Unidad Administrativa encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y/o seguimiento.

Por

Proponer acciones de coordinación, con base en los resultados esperados, para atender los asuntos derivados de la coordinación institucional.

185) *Se sustituye Función 10 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Proponer mecanismos o acciones de seguimiento, con base en resultados esperados, para propiciar la atención de acuerdos y demás compromisos competencia de la Unidad Administrativa encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Compilar los acuerdos y demás compromisos de la unidad administrativa, con base en el marco de coordinación institucional, para definir medidas de atención y seguimiento.

186) *Se adiciona Función 11 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*


Coordinar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en los resultados esperados, para propiciar la atención a los acuerdos y demás compromisos a atender por la Unidad Administrativa.

187) *Se sustituye Función 12 del Departamento de Instancias Colegiadas y Coordinación Institucional:*

Supervisar la atención de los asuntos de coordinación institucional **asignados** a la **Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en actividades de seguimiento, para fortalecer la intervención de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en Instancias Colegiadas y/o temas especiales.

Por



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 57 de 65

Supervisar la atención de los asuntos de coordinación institucional, con base en las actividades de seguimiento, para fortalecer la intervención de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, Comité Técnico Nacional y temas especiales.

188) *Se realiza la conversión de la Subdirección de Análisis Estadístico y Documental por el Departamento de Seguimiento a la Coordinación Institucional.*

800.1.2.3 Subdirección de Análisis Estadístico y Documental

Misión: Que analice las disposiciones y normativas aplicables a los programas operativos de las Direcciones de área adscritas a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la revisión y análisis de la información, a fin de proponerles el sustento normativo de dichos programas y acciones.


Objetivos:

- Diseñar acciones de análisis de normatividades competencia de la Unidad Administrativa, con base en la evaluación, selección y síntesis de los contenidos de los documentos, a fin de interpretar adecuadamente la información que se desprendan de ellos.
- Aplicar un método de análisis documental, a partir de los sistemas e instrumentos definidos, a fin de concentrar y generar información, que orienten la formulación de programas o acciones de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- Verificar que las bases de datos se mantengan actualizadas, a través de acciones de seguimiento y conservación de la información, con la finalidad de proveer información confiable para la toma de decisiones.
- Asesorar a las Direcciones de área adscritas a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en materia normativa, con base en el análisis e interpretación de la normatividad, a fin de mantener a los programas operativos en marco de la ley.

Funciones:


- 1.- Investigar normatividad que compete a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en lo publicado en el Diario Oficial de la Federación y al interior de la Institución, para aplicarla en la Unidad Administrativa.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 58 de 65
--	--	------------------------------------

- 2.- Evaluar la información contenida en las normatividades aplicables a la Unidad Administrativa, con base en el análisis de dichos documentos, a fin de darle una interpretación prospectiva que prevenga faltas e inconsistencias en el marco normativo de las acciones y/o programas que competen a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 3.- Desarrollar acciones que sintetizen el contenido de los documentos normativos, con base en la información que sea aplicable a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con la finalidad de proveerse de elementos que le permitan orientar a las Direcciones de área adscritas a la Unidad Administrativa.
- 4.- Determinar fuentes de información documental, con base en los temas a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con la finalidad de proveerse de elementos que contribuyan al diseño de un método de análisis.
- 5.- Organizar y sistematizar la documentación obtenida, mediante la investigación realizada, a fin de agilizar el manejo y uso de la normatividad aplicable a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 6.- Integrar información normativa y de temas vinculados a los programas operativos de las Direcciones de área adscritas a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los sistemas e instrumentos de análisis definidos, a fin de generar bases de datos que apoyen los procesos de sistematización.
- 7.- Programar acciones de seguimiento, a través de actividades permanentes de actualización, con la finalidad de monitorear la calidad de la información de las bases de datos.
- 8.- Controlar la información documental normativa, en apego a las disposiciones en materia de transparencia, a fin de organizar y conservar los expedientes respectivos.
- 9.- Establecer acciones de mejora al método de análisis documental en la Unidad Administrativa, con base en las acciones de seguimiento y de organización y conservación de expedientes, a fin de consolidar información confiable en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 10.- Proporcionar asesorías a las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, con base en la normatividad aplicable, a fin de asesorarlas en ámbito de su competencia en la integración de documentos legales y administrativos.
- 11.- Atender solicitudes de información de las Direcciones de área relativas a sus programas operativos, mediante el análisis de documentos normativos que competan a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de generar un marco de actuación apegado a las disposiciones normativas que correspondan.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 59 de 65

12.- Integrar informes de trabajo, con base en requerimientos específicos de las Direcciones de área, a fin de procesar el trabajo realizado, sirva como antecedente y fuente de consulta.

189) *Se sustituye la Misión/Objetivo general de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*

Que determine la coordinación y la gestión, con base en las disposiciones institucionales y del Titular de la Unidad Administrativa, para contribuir a la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual, así como definir el marco de actuación al interior de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Que determine la coordinación y la gestión, con base en las disposiciones institucionales y del Titular de la Unidad Administrativa, para contribuir a la integración y cumplimiento del programa operativo anual, así como definir el marco de actuación al interior de la Coordinación General.


190) *Se eliminan los objetivos de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*

- Coordinar acciones o actividades relativas a disposiciones institucionales en materia de Recursos Humanos, a través del registro y seguimiento de la gestión de los asuntos competencia de la Coordinación General, con la finalidad de contribuir a la atención de los temas de la Unidad Administrativa, que le encomiende el Titular de ésta.
- Colaborar en la gestión de los asuntos de la Unidad Administrativa, con base en lo dispuesto por la normatividad y por el Titular de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para la administración interna y la generación de información.
- Organizar acciones de integración y seguimiento, con base en el análisis de disposiciones institucionales y lo encomendado por el Titular de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para la formulación del anteproyecto del Programa Operativo Anual.
- Establecer acciones de integración de documentos competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las disposiciones institucionales y lo encomendado por el Titular de esta Coordinación General, para contribuir a los procesos a cargo de la Unidad Administrativa.

191) *Se sustituye Función 1 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*

Aplicar el marco normativo en materia de Recursos Humanos, con base en la revisión y análisis de disposiciones institucionales **y lo dispuesto por el Titular de la Coordinación General**, para promover la atención de los asuntos **encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, competencia de la Unidad Administrativa.


Por

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8 Página: 60 de 65
--	--	------------------------------------

Aplicar el marco normativo en materia de Recursos Humanos, con base en la revisión y análisis de disposiciones institucionales, para promover la atención de los asuntos de la Unidad Administrativa.


- 192) *Se sustituye Función 2 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Organizar los asuntos en materia de Recursos Humanos, mediante la revisión de los temas a cargo de la **Coordinación General Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover acciones y actividades que contribuyan a su atención.
Por
 Organizar los asuntos en materia de Recursos Humanos, mediante la revisión de los temas a cargo de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para promover acciones y actividades que contribuyan a su atención.
- 193) *Se sustituye Función 3 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Controlar cursos de acción, con base en las metas y resultados esperados, para la atención de los asuntos asignados a la **Coordinación General Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial en materia de Recursos Humanos en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Controlar cursos de acción, con base en las metas y resultados esperados, para la atención de los asuntos en materia de Recursos Humanos en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
- 194) *Se sustituye Función 4 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Diseñar y proponer esquemas de gestión interna, conforme a los temas a atender por la **Coordinación General Adjunta** de Fomento y Desarrollo Empresarial, que contribuyan a turnar y dar seguimiento a asuntos de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Diseñar y proponer esquemas de gestión interna, conforme a los temas por atender, que contribuyan a turnar y dar seguimiento a los asuntos de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial
- 195) *Se sustituye Función 5 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Efectuar mecanismos de turno y seguimiento, con base en los esquemas de gestión interna **a cargo de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, para la coordinación con las áreas de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Efectuar los mecanismos de turno y seguimiento, con base en los esquemas de gestión interna, para la coordinación con otras áreas de INAES.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 61 de 65

- 196) *Se sustituye Función 6 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Generar e integrar informes, reportes y/o presentaciones ejecutivas **encomendadas a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial**, con base en las disposiciones internas, con la finalidad de contar con información documentada en la Unidad Administrativa.
Por
 Generar e integrar informes, reportes y presentaciones ejecutivas, con base en las disposiciones internas, con la finalidad de contar con información documentada en la Unidad Administrativa.
- 197) *Se sustituye Función 7 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Recopilar acuerdos y/o compromisos que atiende la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, **encomendados a la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial** en el marco de la coordinación interna, para la formulación de metas físicas y/o financieras en la Unidad Administrativa.
Por
 Recopilar los acuerdos y demás compromisos que atiende la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en el marco de la coordinación interna y derivado de sesiones de trabajo con las Direcciones de área, para la formulación de las metas físicas y financieras en la Unidad Administrativa.
- 198) *Se sustituye Función 8 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Coordinar mecanismos de seguimiento, con base en las acciones a cargo de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, para conocer y concretar resultados esperados
Por
 Integrar una propuesta de Programa Operativo Anual en la Unidad Administrativa, conforme al análisis de propuestas de las Direcciones de área respectivas, que contribuya a la consolidación de las metas de la Coordinación General.
- 199) *Se sustituye Función 9 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Proponer esquemas de integración de documentos en las materias a cargo de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las disposiciones institucionales, para su aplicación en la generación de propuestas de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
Por
 Coordinar mecanismos de seguimiento, con base en los programas y acciones ejecutados, para conocer y concretar los resultados esperados.
- 200) *Se sustituye Función 10 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Proponer mecanismos o acciones de seguimiento sobre procesos a cargo de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las directrices de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, para conocer y reportar avances o resultados.

Por

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 62 de 65

Proponer esquemas de integración de documentos en materia de adquisiciones, con base en las disposiciones institucionales, para su aplicación en la generación de las propuestas de la Coordinación General.

201) *Se sustituye Función 11 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Definir acciones de atención y/o mejora, con base en los avances o resultados alcanzados, para contribuir a fortalecer las actividades competencia de la Coordinación General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Por

Proponer mecanismos y acciones de seguimiento sobre proceso de adquisiciones, con base en las directrices de la Coordinación General, para conocer y reportar los resultados alcanzados.

202) *Se adiciona Función 12 de la Subdirección de Coordinación y Gestión Interna:*
 Definir acciones de atención y mejora, con base en los resultados alcanzados, para contribuir a fortalecer las actividades en materia de adquisiciones en el ámbito de la Coordinación General.”

Sección: 7

Se adiciona lo siguiente:

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 D.O.F. 04-V-2015.

Ley General de Desarrollo Social.
 D.O.F. 07-XI-2013.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
 D.O.F. 18-I-2006. Reformas y adiciones.


Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018.
 D.O.F. 30-IV-2014.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.
 D.O.F. 13-XII-2013.

ACUERDO por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social 2015 - 2018.

D.O.F. 18-VI-2015.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 63 de 65

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
 D.O.F. 20-VIII-2015.

Manual de organización del Instituto Nacional de la Economía Social.
 Emitido: 01-XII-2014.

Se actualiza lo siguiente:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma publicada en el DOF 19-V-2017.

Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
 D.O.F. 23-V-2012. Última reforma publicada en el DOF 30-XII-2015.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 28-VII-2010.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.
 D.O.F. 30-XI-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 19-IX-2014.


ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
 D.O.F. 12-VII-2010, reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018.
 D.O.F. 11-II- 2016.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
 D.O.F. 03-VII-2015.

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017.
 D.O.F. 31-XII-2016.



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 64 de 65

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de la Economía Social.
(Mayo, 2016).

Manual de Operación del Comité Técnico Nacional del Instituto Nacional de la Economía Social.
Autorizado: 01-II-2017

Procedimientos

Procedimientos Operativos Institucionales.

Autorizado y registrado: 10-I-2017.

PR-OP-INST-01 denominado “Apoyos en especie para el desarrollo de capacidades de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE)”.

Autorizado y registrado: 12-IX-2017. Revisión 2.

PR-OP-INST-02 denominado “Atención a solicitudes de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos modalidades 1.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y 1.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productos en operación (INTEGRA)”.

Autorizado y registrado: 10-I-2017.

PR-OP-INST-03 denominado “Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos y Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE)”.

Se elimina lo siguiente:

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 23-I-2012. Nueva Ley


Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994. Reformas y adiciones.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983. Reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
Nuevo Reglamento.
D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
D.O.F. 22-XI-2012. Reformas y adiciones.

X

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Sección: 8
		Página: 65 de 65

Decreto por el que se aprueba el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.
 D.O.F. 16-XII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
 D.O.F. 30-VIII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.
 D.O.F. 30-VIII-2013.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
 D.O.F. 14-I-2013.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 02-I-2013.

ACUERDO por el que se delega al Director General del Instituto Nacional de la Economía Social las facultades que se indican en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
 D.O.F. 29-IX-2013.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
 D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma 23-VIII-2013.

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
 D.O.F. 06-III-2012.

X

