

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica.

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

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 15, PARRAFO SEGUNDO Y 58, FRACCION VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 8o., FRACCION V DEL DECRETO DE CREACION DEL REFERIDO FONDO; 6o., 8o., FRACCIONES I Y VI Y 55 DE SU ESTATUTO ORGANICO, ASI COMO EN EL ACUERDO NUMERO SO/IV-08/05, R APROBADO EN LA CUARTA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 12 DE DICIEMBRE DE 2008, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR LAS SIGUIENTES:

MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA

ARTICULO UNICO.- Se REFORMAN los artículos 5o., fracciones IV, en sus numerales 4. y 5. y V, en sus numerales 1. y 2., 14, Apartado B), fracción III, 18, fracción IX, 20, último párrafo, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 41, 46, 47, fracción VIII, 48, 49, primer párrafo, 50, fracciones IV, V, VII, VIII y XIII, 51, fracción III, 52 y 53, se ADICIONAN al artículo 5o., fracción V, los numerales 3. y 4., y se DEROGAN del artículo 5o., fracción IV, los numerales 6. y 7., y del artículo 20, la fracción VIII, del Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2002, para quedar en los siguientes términos:

“Capítulo Primero

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. al 3o. ...

Capítulo Segundo

DE LA ADMINISTRACION Y ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 4o. ...

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

I. a III. ...

IV. Gerencias:

1. a 3. ...;
4. De Administración y Finanzas;
5. De Tecnología.
6. Se deroga.
7. Se deroga.

V. Coordinaciones Generales:

1. De Asuntos Jurídicos;
2. De Comercio Internacional;
3. De Comunicación;
4. De Obras para Niños y Jóvenes.

VI. a VII. ...

Artículo 6o. ...

Capítulo Tercero

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7o. al 13. ...

Artículo 14. ...

A) El Secretario:

I. a VI. ...

B) El Prosecretario:

I. a II. ...

III. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva; y

IV. ...

Artículo 15. ...

Capítulo Cuarto

DE LA DIRECCION GENERAL**Artículo 16 al 17. ...**

Capítulo Quinto

DE LA GERENCIA GENERAL

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

I. a VIII. ...

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

X. a XV. ...

Capítulo Sexto

DE LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES**Artículo 19. ...**

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

I. a VII. ...

VIII. Se deroga.

De las facultades y obligaciones antes señaladas, se excluyen las relacionadas con obras para niños y jóvenes, que se asignan a la Coordinación General de Obras para Niños y Jóvenes.

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

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

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

- I.** Proponer el programa de actividades en materia de comercialización, así como las políticas y criterios técnicos que deban aplicarse para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II.** Proponer el programa anual de ferias, exposiciones y ventas a realizarse en eventos especiales;
- III.** Proponer las políticas de descuentos y mecanismos de consignación;
- IV.** Proponer políticas de comisiones sobre ventas;
- V.** Proponer criterios para la fijación de precios de las diferentes colecciones de obras;
- VI.** Instrumentar estrategias, políticas y programas de ventas nacionales, con objeto de fortalecer la presencia del Fondo de Cultura Económica en el mercado;
- VII.** Aplicar los criterios y las políticas autorizadas para las compras y consignaciones de otros fondos editoriales, y
- VIII.** Coordinar y administrar a las diferentes librerías del Fondo de Cultura Económica, incluyendo las operaciones que se realicen por Internet.

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

- I. Proponer el programa institucional de actividades y su respectiva presupuestación a corto, mediano y largo plazo, en materia administrativa y financiera, así como las políticas y esquemas de operación para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales correspondientes;
- II. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de carácter administrativo y financiero vigentes y los lineamientos que establezcan la coordinadora de sector, las dependencias globalizadoras y las que dicten las instancias superiores de la entidad;
- III. Instrumentar el proceso de programación-presupuestación, así como los mecanismos para el ejercicio y control de los sistemas presupuestales y contables autorizados al organismo, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer al Gerente General la autorización de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, conforme a la normatividad interna aplicable;
- V. Definir e instrumentar las políticas y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos;
- VI. Participar en la elaboración y revisión del Contrato Colectivo y del Reglamento Interior de Trabajo, y en la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas que regula la Ley Federal del Trabajo;
- VII. Instrumentar los programas de seguridad interna y protección civil en las instalaciones de la entidad, para salvaguardar la integridad de las personas, bienes e información;
- VIII. Administrar los recursos materiales de uso general y servicios generales asignados a la entidad para la consecución de sus objetivos;
- IX. Proponer las políticas de otorgamiento de créditos y recuperación de cartera de clientes, y
- X. Conservar, durante el tiempo que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales y financieras del organismo.

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

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

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

- I. Proponer el programa de actividades del Fondo de Cultura Económica en materia de asuntos jurídicos, así como las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deban aplicarse en la materia, para el debido cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- II. Representar al Fondo de Cultura Económica ante toda clase de autoridades, mediante las acciones pertinentes, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional, teniendo las facultades generales que señalan los artículos 2554 y 2587 del Código Civil para el Distrito Federal;
- III. Representar al Fondo de Cultura Económica en los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad industrial en defensa de sus intereses; gestionando ante las autoridades competentes el uso exclusivo de títulos, así como la protección legal mediante el registro de obras, revistas y demás publicaciones editadas por el propio organismo, apegándose a la Ley Federal del Derecho de Autor y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- IV. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades del Fondo de Cultura Económica;
- V. Dictaminar, en el aspecto legal, sobre los instrumentos normativos internos, convenios y contratos que se apliquen a las actividades del organismo, y coordinar su correcta formalización;
- VI. Registrar ante las autoridades correspondientes los títulos de propiedad de inmuebles, contratos, convenios y acuerdos en que el Fondo de Cultura Económica sea parte, así como guardarlos y custodiarlos incluyendo a sus filiales y representaciones; asimismo registrar y custodiar los documentos originales relativos a los nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos del organismo, en el país y en el extranjero;
- VII. Proporcionar la asesoría jurídica necesaria para el ejercicio de las facultades y obligaciones de los órganos colegiados y unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica;
- VIII. Establecer, sistematizar y distribuir a las unidades administrativas de la entidad los ordenamientos jurídicos aplicables, así como los criterios de interpretación y aplicación jurídica;
- IX. Someter a la atención del Director General las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos del organismo, respecto de resoluciones que les impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Formular y dictaminar las actas administrativas que se levanten al personal de la entidad por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, las resoluciones de cese que se hubieran emitido, e
- XI. Interpretar la normatividad jurídica aplicable a la operación del Fondo de Cultura Económica.

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

- I. Coordinar la operación de los proyectos y programas de las filiales del Fondo de Cultura Económica en el extranjero;
- II. Establecer relaciones internacionales en procesos de producción, editoriales y comerciales con las filiales del Fondo de Cultura Económica;
- III. Organizar y coordinar la participación del Fondo de Cultura Económica en ferias internacionales del libro, exposiciones y conferencias en eventos organizados por las filiales, así como en países en donde no se tiene representación;
- IV. Coordinar la promoción de las publicaciones inter-compañías y del catálogo del Fondo de Cultura Económica, para lograr una mayor presencia en el mercado internacional;
- V. Coordinar la integración y formulación del presupuesto anual de las filiales del Fondo de Cultura Económica en el extranjero con base en las políticas, lineamientos y criterios establecidos por la Gerencia General;
- VI. Coordinar las operaciones relacionadas con la importación y exportación de libros y otros materiales editoriales para que se realicen conforme a la normatividad aduanal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Asegurar que todas las filiales del Fondo de Cultura Económica en el extranjero, conozcan los acuerdos, políticas y directrices que regulan su operación;
- VIII. Evaluar áreas de oportunidad de puntos de venta a nivel internacional para la exportación de otros fondos editoriales mexicanos en los países donde se tiene representación y contribuir a la promoción de los libros y autores mexicanos;
- IX. Evaluar periódicamente la operación de las filiales en el extranjero, con el apoyo de las áreas especializadas de la casa matriz en los aspectos administrativo, financiero, editorial y comercial, con la finalidad de precisar los aspectos que requieran de ajuste o fortalecimiento;
- X. Coordinar las acciones que permitan difundir la imagen institucional del Fondo de Cultura Económica en las filiales;
- XI. Apoyar la promoción en el extranjero de autores mexicanos del catálogo del Fondo de Cultura Económica;
- XII. Dar seguimiento a los programas editoriales de las filiales y coordinar las gestiones relacionadas con la coedición de obras entre la casa matriz y las filiales, y
- XIII. Actuar como enlace entre el Fondo de Cultura Económica y las áreas internacionales de dependencias gubernamentales y académicas en México y en el extranjero.

Artículo 27. El Coordinador General de Comunicación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y establecer las políticas en materia de comunicación social, mercadotecnia, publicidad, difusión e imagen corporativa del Fondo de Cultura Económica, con el propósito de que sean observadas por las áreas involucradas;
- II. Proponer el programa anual de actividades culturales, presentaciones de libros y autores, así como de exposiciones y actos académicos de consumo con la Gerencia Editorial y la Coordinación General de Obras para Niños y Jóvenes;
- III. Determinar el plan anual de medios y cubrir los espacios culturales para dar a conocer el acervo editorial del Fondo de Cultura Económica;
- IV. Instrumentar estrategias, políticas y programas de comunicación, mercadotecnia y publicidad, con el objeto de fortalecer la imagen de la entidad;
- V. Representar a la Dirección General en actividades de comunicación social, y por acuerdo expreso en las de carácter académico y editorial;
- VI. Instrumentar mecanismos y campañas que permitan informar a la sociedad sobre las actividades de la entidad, así como recabar información de la opinión pública;
- VII. Determinar el perfil de los segmentos de mercado y los medios publicitarios a utilizar para dar a conocer los títulos, autores y actividades del Fondo de Cultura Económica, y
- VIII. Dictaminar sobre la viabilidad comercial de las obras susceptibles de ser editadas con base en los criterios mercadológicos.

Artículo 28. El Coordinador General de Obras para Niños y Jóvenes tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar, organizar y dirigir las fases de registro, selección, dictaminación, contratación y traducción del material de obras para niños y jóvenes que se publicará, apegándose estrictamente a lo señalado en la Ley Federal del Derecho de Autor y en los convenios y tratados internacionales en los que México es signatario;
- II. Establecer los lineamientos de los proyectos de promoción a la lectura, en especial en el ámbito escolar, que sean congruentes con los objetivos del Fondo de Cultura Económica;
- III. Supervisar que la calidad editorial y el contenido de los títulos para niños y jóvenes respondan a los criterios y políticas del Fondo de Cultura Económica;
- IV. Someter a la autorización del Director General la reimpresión de las obras para niños y jóvenes que deban realizarse a criterio de la Gerencia General, de Comercialización, de la Coordinación General Comercio Internacional y del Comité Interno de Selección de Obras;
- V. Colaborar en la publicación de los catálogos de obras para niños y jóvenes publicadas por el Fondo de Cultura Económica, manteniéndolos actualizados y organizando su distribución;
- VI. Elaborar los programas de promoción lectora y participar en la elaboración de los programas de ventas, promoción y difusión en materia de obras para niños y jóvenes;
- VII. Coordinar la participación del área en el programa de ferias, exposiciones, talleres y eventos, para la promoción de las obras para niños y jóvenes;
- VIII. Proponer políticas para fijación de precios de obras para niños y jóvenes, y
- IX. Dirigir y coordinar las licencias de uso de las obras para niños y jóvenes editadas por el Fondo de Cultura Económica, para su difusión en el extranjero conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor.

Capítulo Séptimo

DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

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

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

Artículo 31. a 33. ...

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

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

Artículo 35. ...

Capítulo Octavo

DE LAS COMISIONES Y COMITES INTERNOS

Artículo 36 al 40. ...

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

El Director General podrá convocar a otros miembros como invitados.

Artículo 42 a 45. ...

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

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

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

I. a VII. ...

VIII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Función Pública;

IX a XII. ...

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

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

Los miembros Titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes. Estos deberán tener un nivel inmediato inferior al del Titular.

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

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

I. a III. ...

IV. Opinar previamente sobre los casos de excepción de licitación pública, que de acuerdo con lo señalado en los artículos 132 y 139 de Ley General de Bienes Nacionales, ameriten hacerlos del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública;

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

VI. ...

VII. Autorizar la enajenación de bienes muebles a través de licitación interna, a favor de los servidores públicos de la entidad, en los términos que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública;

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

IX. a XII. ...

XIII. Someter a la consideración de la Secretaría de la Función Pública todo lo concerniente a las circunstancias no previstas que se pudiesen presentar en los procesos de enajenación, e

XIV. ...

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

I. a II. ...

III. Verificar que las observaciones y recomendaciones presentadas por la Auditoría Superior de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública se ejecuten; informando a las mismas sobre las medidas tomadas, y evitar la recurrencia de los actos motivo de tales observaciones y recomendaciones;

IV. a V. ...

Artículo 52. El Comité de Control y Auditoría lo integran, el Director General, quien fungirá como **Presidente**; el Gerente General, quien fungirá como **Presidente Suplente**; el Titular del Organismo Interno de Control, quien funge como **Secretario Ejecutivo**; y como **Vocales** el Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública y el Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como el Comisario Público como Titular del Organismo de Vigilancia, y aquellas personas que el Director General juzgue conveniente invitar y tengan injerencia en los asuntos a tratar.

Capítulo Noveno

DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

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

Artículo 54.

Capítulo Décimo

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 55. ..."

TRANSITORIOS

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

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

El Presidente Suplente, **Consuelo Sáizar Guerrero.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico Suplente, **Cuahtémoc Carmona Alvarez.-** Rúbrica.