

ANEXO IV

Operación y funciones del Consejo Directivo del FONDO PyME

A. Sesiones.

Con fundamento en la fracción V del artículo 34 de las **Reglas de Operación**, el **Consejo Directivo** sesionará cuando fuere necesario, una vez por mes en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, cuando se requiera.

Las sesiones ordinarias del **Consejo Directivo**, serán celebradas conforme al calendario aprobado por el mismo Órgano Colegiado.

En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria la realizará el Presidente del **Consejo Directivo**, cuando menos con un día hábil de anticipación.

El Secretario Técnico, convocara por escrito a las sesiones ordinarias del **Consejo Directivo** con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá tener verificativo. Esta convocatoria señalará la fecha, hora y el orden del día que contendrá, al menos los siguientes aspectos:

- a) Lista de asistencia y verificación del quórum necesario para sesionar.
- b) Lectura y aprobación del orden del día.
- c) El listado de los programas y proyectos de carácter estatal, regional, nacional o internacional, opinados técnicamente por el Subcomité y por la unidad administrativa competente de la **SPYME**, según corresponda, que serán analizados, calificados, evaluados y dictaminados, y
- d) Los demás asuntos a tratar.

Asimismo, se adjuntará a la documentación soporte o información adicional de cada proyecto o programa que los **Organismos Intermedios** hayan presentado en forma impresa.

Los programas o proyectos listados en el orden del día, deberán ser consultados por los integrantes del **Consejo Directivo** en el **Sistema**.

Para que las sesiones puedan llevarse a cabo, el Presidente solicitará al Secretario Técnico verificar que exista el quórum legal necesario para sesionar, es decir que se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros del **Consejo Directivo** con voz y voto. Para tal efecto, se circulará una lista en la que los asistentes se registrarán.

Si no se reúne el quórum necesario, la sesión no podrá llevarse a cabo, levantándose acta de tal circunstancia, únicamente suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico y se ordenará la realización de una nueva convocatoria.

Iniciada la sesión del **Consejo Directivo**, el Presidente solicitará al **Secretario Técnico** que de lectura al orden del día y la someterá a la consideración del **Consejo Directivo**

para su aprobación. En su defecto, los miembros del **Consejo Directivo** podrán proponer modificaciones a la misma.

Acto seguido, el Presidente del **Consejo Directivo** solicitará a cada titular de las unidades administrativas de la **SPYME**, que expongan los programas o proyectos correspondientes a los conceptos de apoyo de su competencia, en el orden siguiente:

- a) Los proyectos o programas que obtuvieron una opinión técnica desfavorable, por parte del **Subcomité** o de la unidad administrativa competente de la **SPYME**;
- b) Los proyectos o programas estatales con opinión técnica favorable del **Subcomité**, y
- c) Los proyectos o programas regionales, nacionales o internacionales opinados favorablemente por las unidades administrativas de la **SPYME**.

El **Consejo Directivo** del **FONDO PyME**, revisará la opinión técnica a que se refiere el inciso a) antes descrito. No obstante, los apoyos del **FONDO PyME** a los programas o proyectos con opinión desfavorable del **Subcomité** o de las unidades administrativas de la **SPYME**, no podrán ser aprobados por el **Consejo Directivo**.

Expuesto lo anterior, el **Consejo Directivo** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de las **Reglas de Operación**, procederá a dictaminar los proyectos o programas referidos en los incisos b) y c) conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de las **Reglas de Operación** y en el **Anexo II** de este **Manual de Operación**.

Posteriormente, el Presidente solicitará a los integrantes que manifiesten su aprobación o rechazo al otorgamiento de los apoyos del **FONDO PyME** a los proyectos o programas. En caso de que exista empate en la toma de decisiones, el Presidente del **Consejo Directivo** tendrá voto de calidad.

Determinada la aprobación, el **Consejo Directivo** asignará los montos y porcentajes de apoyo del **FONDO PyME** a los programas o proyectos en función de la disponibilidad presupuestal del **FONDO PyME** y conforme a lo dispuesto en el **Anexo A** de las **Reglas de Operación**, así como las condiciones adicionales que el propio **Consejo Directivo** determine.

Lo anterior, con excepción de lo dispuesto en el artículo 14 de las **Reglas de Operación**.

El **Consejo Directivo**, emitirá la resolución correspondiente, sustentando y motivando la aprobación o rechazo de los programas o proyectos. Dicha resolución será notificada por escrito a los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión y contendrá la información que se señala en el numeral **29** de este **Manual de Operación**.

Los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, previa verificación del depósito a que se refiere el artículo 46 de las **Reglas de Operación**, serán notificados por conducto de la **Delegación** en las **Entidades Federativas**, a más tardar

dentro de los 5 días hábiles siguientes a que reciban la resolución emitida por el **Consejo Directivo**.

En ambos casos, se instruirá la suscripción de los convenios de adhesión y demás instrumentos jurídicos que correspondan, así como los requisitos y elementos que deberán observarse para la ejecución del acuerdo adoptado por el **Consejo Directivo**.

De igual forma, se notificará a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** sobre las causas que motivarán su rechazo con base en el artículo 45 de las **Reglas de Operación** del **FONDO PyME**.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sesión del **Consejo Directivo**, se publicarán los listados de los proyectos o programas aprobados por categoría, subcategoría y concepto en las páginas electrónicas **www.economia.gob.mx** y **www.contactopyme.gob.mx**

Para concluir la sesión del **Consejo Directivo**, el **Secretario Técnico** dará lectura a los acuerdos tomados en la misma y levantará el acta que deberá ser firmada por todos los integrantes del **Consejo Directivo**.

B. Facultades del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico del **Consejo Directivo**, conforme a lo dispuesto por el artículo 33 de las **Reglas de Operación**, tendrá a su cargo dar seguimiento a los acuerdos tomados por el **Consejo Directivo**.

Adicionalmente, el Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y canalizar los asuntos que se pretendan someter a la consideración del **Consejo Directivo** con base en las **Reglas de Operación**.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias del Consejo y auxiliar al Presidente a convocar a las sesiones extraordinarias.
- c) Elaborar el orden del día de cada sesión.
- d) Llevar la lista de asistencia.
- e) Efectuar la verificación del quórum.
- f) Auxiliar en la conducción de las sesiones del **Consejo Directivo**.
- g) Elaborar las actas correspondientes a cada sesión.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión.
- i) Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, de las actas, de los acuerdos, de las resoluciones de aprobación o rechazo de los programas o proyectos y demás documentación.
- j) Las demás que le encomienden el Presidente del **Consejo Directivo**, con sujeción a las **Reglas de Operación** y a este **Manual de Operación**.