



ANEXO 1

OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESTATAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PYME EL 24 DE ENERO DE 2012



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

ANEXO 1

Operación y funciones del Subcomité

A. Conformación.

La conformación del Subcomité prevé la participación del Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en las Entidades Federativas, el Delegado de la SE, quienes desempeñarán funciones con el carácter de Presidente y Secretario Técnico, respectivamente, y un representante del sector privado, quien fungirá como vocal.

El Subcomité, a través del Presidente o del Secretario Técnico, podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social y privado y, en general a cualquier otra persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

El cargo de los miembros del Subcomité es honorífico y no tienen derecho a recibir retribución alguna por su desempeño. Asimismo, sus miembros designarán a dos suplentes, quienes sólo podrán votar en ausencia de los titulares.

B. Instalación

Para la instalación del Subcomité, el Presidente y el Secretario Técnico deberán acordar el lugar, fecha y hora para la primera sesión, así como el nombramiento del representante del sector privado quien fungirá como vocal.

La elección del representante del sector privado a que se refiere esta Regla se realizará por el CONSEJO DIRECTIVO con base en la terna de candidatos elegida de común acuerdo entre el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en las ENTIDADES FEDERATIVAS y el Delegado de la SE en el Estado, que deberá remitirse al Presidente del CONSEJO DIRECTIVO a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal respectivo, en su caso, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la sustitución del representante señalado.

Si no se recibe la terna de candidatos en dichos términos o se considera que los candidatos no son viables, el CONSEJO DIRECTIVO elegirá al representante del sector privado que integrará el SUBCOMITE.

Una vez que se hubiere nombrado al representante del sector privado, y éste acepte el nombramiento, el Secretario Técnico o el Presidente convocarán por escrito a la sesión de instalación del Subcomité para su instalación formal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PYME EL 24 DE ENERO DE 2012



Esta convocatoria señalará fecha, hora, lugar y el orden del día, que contendrá cuando menos los elementos siguientes:

- a) Lista de asistencia y verificación del quórum necesario para sesionar.
- b) Lectura y aprobación del orden del día.
- c) Instalación formal del Subcomité.
- d) Solicitud a los miembros para que realicen la acreditación de sus suplentes.
- e) Aprobación del calendario de sesiones ordinarias.
- f) Presentación del Sistema de Transparencia PYME de Transparencia PYME y del Manual de Procedimientos.
- g) Asuntos generales.

Para que la sesión se pueda llevar a cabo, el Presidente solicitará al Secretario Técnico, verificar que exista el quórum necesario de los miembros con voz y voto para sesionar.

Para tal efecto, el Secretario Técnico levantará lista en la que los asistentes registrarán de su puño y letra su nombre, domicilio, cargo y firma.

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

Instalado el Subcomité, el Presidente dará lectura al orden del día y la someterá a los integrantes del Subcomité para su aprobación, y en su caso, desarrollará la sesión conforme a dicho orden del día.

Al concluir la sesión de instalación del Subcomité, el Secretario Técnico elaborará acta por triplicado que deberá ser firmada por sus miembros.

Finalmente, tanto el acta de instalación del Subcomité, como las designaciones de suplentes que realicen sus miembros, deberán remitirse al Secretario Técnico del Consejo Directivo, para que por su conducto se registren dichos nombramientos y la unidad administrativa de la SPyME competente emita en forma inmediata las claves de identificación de acceso al Sistema de Transparencia PYME.

Las claves de identificación del Sistema de Transparencia PYME, son personales e intransferibles y su correcto uso estará bajo la responsabilidad de quienes les fueron otorgadas, el Sistema de Transparencia PYME es propiedad de la SE en términos de las disposiciones legales aplicables, asimismo, cuando a juicio de la SE, se advierta un uso indebido, podrá retirar el acceso de la clave, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PYME EL 24 DE ENERO DE 2012



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

C. Facultades del Subcomité y funciones del Presidente y el Secretario Técnico

Además de las facultades y obligaciones del Subcomité, previstas en la Regla 36 de las Reglas de Operación, dicho órgano colegiado realizará en general las gestiones y acciones necesarias para el adecuado desarrollo y ejecución del FONDO PyME y el Subcomité.

Asimismo, los miembros del Subcomité, desempeñarán las funciones siguientes:

a) Presidente:

- Convocar a las sesiones extraordinarias y ordinarias;
- Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité,
- Integrar y presentar los expedientes inherentes a los proyectos, para ser sometidos a consideración del Subcomité, e
- Informar del total de solicitudes e informes recibidos por los beneficiarios y Organismos Intermedios de carácter estatal.

b) Secretario Técnico:

- Convocar a las sesiones extraordinarias y ordinarias;
- Elaborar y notificar los acuerdos correspondientes a cada sesión;
- Evaluar y opinar los proyectos conforme a lo dispuesto en la Regla 19 de las Reglas de Operación, conjuntamente con los demás miembros del Subcomité;
- Recibir los expedientes inherentes a los proyectos que fueron sometidos a la consideración del Subcomité, para el debido resguardo;
- Integrar un expediente por cada proyecto estatal opinado técnicamente y aprobado por el Consejo Directivo, que contenga el Acta de Subcomité, el instrumento jurídico suscrito, la impresión de los informes rendidos por los Organismos Intermedios, y copia de la documentación que acredite la correcta aplicación de los recursos conforme a lo reportado en los informes.
- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos estatales aprobados por el Consejo Directivo;
- Formular los informes trimestrales acerca de los avances de los proyectos estatales, del cumplimiento de metas y de la aplicación de los recursos, que debe remitirse a las Unidades Administrativas de la SPYME competentes en función del concepto de apoyo;
- Efectuar las notificaciones respecto a las autorizaciones de ministración de recursos, en términos de este Manual de Procedimientos, y
- En general, adoptar las medidas que estime necesarias para la adecuada operación y funcionamiento del Subcomité.

D. Sesiones

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PYME EL 24 DE ENERO DE 2012



Con base en el calendario de sesiones ordinarias aprobadas por el Subcomité, el Secretario Técnico o el Presidente convocará, cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que se tenga programada la sesión ordinaria que corresponda, indicando lugar, día y hora, así como el orden del día propuesto.

En el caso de sesiones extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente del Subcomité, la convocatoria se realizará cuando menos con un día hábil de anticipación.

En ambos casos, el Presidente y el Secretario Técnico podrán incluir en las convocatorias a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social y privado y, en general, a cualquier otra persona, quienes participarán en las sesiones sólo con derecho a voz; sin embargo, la formulación de las opiniones técnicas y emisión de acuerdos deberán de realizarse en sesión privada y por lo tanto, deberán abandonar la sesión respectiva.

Por otra parte, la convocatoria deberá señalar:

- El listado de las cédulas de apoyo de los proyectos estatales integrados en el Sistema de Transparencia PYME, que serán evaluados técnicamente y señalando aquéllos proyectos que cuentan con documentación de soporte de forma impresa.
- En caso, la relación de los proyectos sobre los cuales los Organismos Intermedios rindieron informes y entregaron documentación comprobatoria;
- Fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo la sesión.
- Los demás temas a tratar.

Los proyectos listados en la convocatoria podrán ser consultados por los miembros del Subcomité en el Sistema de Transparencia PYME y es su responsabilidad, analizar y evaluar dicha información y documentación.

Iniciada la sesión del Subcomité, el Presidente solicitará al Secretario Técnico que exponga brevemente los proyectos estatales que serán evaluados conforme a lo dispuesto en la Etapa 2 “Elementos para evaluar los proyectos”.

Previamente a la formulación del dictamen técnico del Subcomité, se solicitará a los invitados que procedan a abandonar la sesión. Hecho lo anterior, por cada proyecto evaluado en la sesión del Subcomité cada integrante emitirá un dictamen técnico, la cual deberá ser capturada a través del Sistema de Transparencia PYME, aun cuando sea desfavorable.

El dictamen técnico deberá cumplir lo dispuesto en la Etapa 4.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PYME EL 24 DE ENERO DE 2012



El Secretario Técnico será el responsable de integrar en el Sistema de Transparencia PYME las opiniones técnicas previamente capturadas, con el fin de que sean recibidas por la SPyME.

Cabe destacar que el Subcomité no podrá notificar a los interesados el sentido del dictamen técnico. Conforme a lo dispuesto por la fracción VIII de la Regla 34 de las Reglas de Operación, corresponde al Consejo Directivo, aprobar o rechazar los proyectos, la asignación de los apoyos y emitir de manera fundada y motivada la resolución correspondiente.

Todas las actas de las sesiones que celebre el Subcomité, deberán firmarse por sus integrantes, y serán conservadas por el Secretario Técnico.

Adicionalmente deberán integrarse en el Sistema de Transparencia PYME el acta de cada sesión celebrada por el Subcomité, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir del ingreso del dictamen técnico al Sistema de Transparencia PYME.