

**ANEXO 2**  
**Operación y funcionamiento del**  
**Subcomité Técnico Estatal.**

## ANEXO 2

### Operación y funciones del Subcomité Técnico Estatal

#### A. Conformación.

Con base en las disposiciones previstas en los artículos 3, fracción XXXVIII, 29, 34, 35, 41, 42 y 43 de las Reglas de Operación, en la operación del **FONDO PyME**, se prevé la participación del Subcomité Técnico Estatal (Subcomité) en cada **Entidad Federativa**.

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.

El **Subcomité**, a través del Secretario Técnico, podrá 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 solo 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.

En caso de no llegar a un consenso respecto del nombramiento del representante del sector privado, el **Consejo Directivo** procederá a su nombramiento.

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

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 Sistema 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**.

Las claves de identificación del **Sistema**, son personales e intransferibles y su correcto uso estará bajo la responsabilidad de quienes les fueron otorgadas, el **Sistema** 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.

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

Además de las facultades y obligaciones del **Subcomité**, previstas en el artículo 35 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 del **Subcomité**.

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

#### **a) Presidente:**

- 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 ordinarias y extraordinarias;
- Elaborar y notificar los acuerdos correspondientes a cada sesión;
- Elaborar las opiniones técnicas, 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;
- Formular los informes trimestrales para ser sometidos a la aprobación del **Subcomité**;

- 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.**

Con base en el calendario de sesiones ordinarias aprobadas por el **Subcomité**, el Secretario Técnico convocará, cuando menos, con tres 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 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**, que serán evaluados técnicamente.
- En su caso, la relación de las **Cédulas de Apoyo** sobre las cuales se realizaron entregas de documentación e información adicional en forma impresa,
- En su 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 (se establecerá de común acuerdo entre los miembros del **Subcomité**).
- Los demás temas a tratar.

Los proyectos listados en la convocatoria podrán ser consultados por los miembros del **Subcomité** en el **Sistema** 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 y se procederá a la revisión y calificación de la viabilidad técnica, comercial, económica y financiera de los proyectos, para lo cual deberán atenderse los criterios de elegibilidad previstos en el artículo 7 de las **Reglas de Operación**, los elementos de evaluación descritos en la etapa 2 y los lineamientos del Anexo 1 de este **Manual de Procedimientos**.

Previamente a la formulación de la opinión técnica 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 una opinión técnica, la cual deberá ser capturada a través del **Sistema**, aún cuando sea desfavorable.

El Secretario Técnico será el responsable de integrar en el **Sistema** las opiniones técnicas previamente capturadas, con el fin de que sean recibidas por la **SPYME**. No será posible realizar la integración en el **Sistema**, si no se encuentran las tres opiniones técnicas capturadas.

Cabe destacar, que el **Subcomité** no podrá notificar a los interesados el sentido de la opinión técnica. Conforme a lo dispuesto por la fracción XI del artículo 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**.