

**ANEXO 3**  
**Operación y funcionamiento del**  
**Consejo Directivo.**

## ANEXO 3

### Operación y funciones del Consejo Directivo del FONDO PyME

#### A. Secretarios Técnicos.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 32 de las Reglas de Operación, el Consejo Directivo contará con un Secretariado Técnico conformado por cuatro Secretarios, que tendrán al menos un nivel de Director de Área.

Los Directores Generales de la SPYME harán la propuesta del Director de Área, adscrito a su Dirección General, que fungirá como Secretario Técnico, y la someterán al Consejo Directivo para que sea aprobado su nombramiento.

Cada Secretario Técnico convocará a las sesiones ordinarias y por conducto del Presidente convocará a las sesiones extraordinarias, para someter a la consideración del Consejo Directivo los proyectos opinados técnicamente y validados por el Director General de la SPYME de la Dirección a la que esté adscrito.

Los Secretarios Técnicos se coordinarán con el fin de que para cada sesión del Consejo **sólo uno de los cuatro Secretarios Técnicos, asuma las funciones y responsabilidades que se indican a continuación, con excepción de las referidas en los incisos i) al m)** que corresponderán a todos los Secretarios Técnicos con respecto a los proyectos competencia de la Dirección General a la que se encuentran adscritos.

En términos de la etapa 3 del Procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del FONDO PYME, el Secretario Técnico del **Consejo Directivo** tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Recibir d la totalidad de los proyectos que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**.
- b) Dar de alta en el Sistema los proyectos que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**.
- c) Elaborar el Orden del Día de los proyectos y/o asuntos que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**.
- d) Elaborar los oficios de convocatoria, en el que se señalará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión y lo notifica a todos los miembros del **Consejo Directivo**. A dicho oficio se deberá adjuntar los siguientes documentos: a) El orden del día, b) El escrito de validación de las opiniones técnicas formulado por el Director General correspondiente de la SPYME y c) En su caso la información adicional o complementaria al proyecto que no fue ingresado al Sistema.
- e) Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum.
- f) Auxiliar en la conducción de las sesiones del **Consejo Directivo**.
- g) Elaborar las actas correspondientes a cada sesión mismas que serán revisadas por el Asesor Jurídico del Subsecretario previamente a su firma.
- h) Dar de alta en el **Sistema** por cada proyecto la aprobación o rechazo.
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión.
- j) Notificar por escrito a los **Organismos Intermedios** la resolución del **Consejo Directivo**.
- k) Notificar por escrito a la Delegaciones de la Secretaría de Economía en las Entidades Federativas los proyectos de carácter estatal que fueron aprobados, indicando el número de

folio de la **Cédula de Apoyo**, nombre del proyecto y monto aprobado. Asimismo solicitará el depósito de los recursos estatales indicando la cuenta en la que deberá realizarse.

- l) Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, de las actas y de los acuerdos.
- m) Solicitar la elaboración de los convenios que serán suscritos con los **Organismos Intermedios** de carácter nacional, regional y estatal (cuando haya declaración de insuficiencia presupuestal) cuyos proyectos fueron aprobados y anexa al mismo copia del acta de la sesión del **Consejo Directivo**, el original de la asignación presupuestal y la documentación que acredita el legal establecimiento del **Organismo Intermedio** y la facultades para actos de administración del representante legal o apoderado del **Organismo Intermedio** (No se presentará esta documentación si el **Organismo Intermedio** capturó el número de RUPA).

## **B. Sesiones**

Con fundamento en la fracción V del artículo 33 de las **Reglas de Operación**, el **Consejo Directivo** sesionará cuando fuere necesario, una vez por mes de forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando se requiere.

Las sesiones ordinarias del **Consejo Directivo**, serán celebradas conforme al calendario que deberá ser aprobado por dicho órgano colegiado en la sesión de instalación.

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

El Secretario Técnico, convocará 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.

A la sesión del Consejo Directivo, acudirá un Asesor Jurídico del Subsecretario, para llevar a cabo la revisión del acta de la sesión, quien deberá ser convocado en los términos del párrafo precedente.

Los 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 el Director General que presenta el proyecto 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 al Director General de la SPYME que expongan el listado de los proyectos correspondientes a los conceptos de apoyo de su competencia, en el orden siguiente:

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

Los apoyos del **FONDO PYME** a los proyectos con opinión desfavorable del **Subcomité** o de las unidades administrativas de la **SPYME**, no podrán ser aprobadas por el **Consejo Directivo**.

Expuesto lo anterior, el **Consejo Directivo** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de las **Reglas de Operación**, procederá a dictaminar los proyectos referidos en los incisos b) y c) conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de las **Reglas de Operación** y en este **Manual de Procedimientos**.

Posteriormente, el Presidente solicitará a los integrantes que manifiesten su aprobación o rechazo al otorgamiento de los apoyos del **FONDO PYME** a los proyectos. 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 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 a las Condiciones Adicionales que el propio **Consejo Directivo** determine.

El **Consejo Directivo**, emitirá la resolución correspondiente, sustentando y motivando la aprobación o rechazo de los proyectos, lo cual será asentado en el acta que deba elaborar en el momento de la sesión el Secretario Técnico, y que será revisada por el Asesor Jurídico del Subsecretario previa a su firma, la cual deberá ser firmada por el Presidente del **Consejo Directivo**, el Secretario Técnico y los Directores Generales de la **SPYME** que validaron las condiciones técnicas de los proyectos sometidos a consideración del **Consejo Directivo**, para que tenga validez jurídica, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del cierre de la sesión.

Dicha resolución será notificada por escrito a los **Organismos Intermedios**, por el Secretario Técnico en un término máximo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de la sesión, cuando se trate de proyectos de carácter nacional, regional, estatal o internacional (con declaración de suficiencia presupuestaria) y a la Delegación Federal de la Secretaría de Economía cuando se trate de proyectos de carácter estatal, conforme a lo dispuesto en este Manual de Procedimientos.