

El Consejo Directivo del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en sesión del día 11 de mayo de 2004 y con fundamento en los artículos 3, fracción XXV, y 34, fracción I, del Acuerdo por el que se establecen las **Reglas de Operación** para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2004, en relación a los numerales 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 52, 53 y 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ARTÍCULO PRIMERO.- Una vez que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se establecen las **Reglas de Operación** para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (**FONDO PyME**), cuyo objetivo general es promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas, se ha encomendado al **Consejo Directivo** la emisión del **Manual de Operación** que contenga las precisiones operativas, procedimentales y técnicas para el adecuado desarrollo del **FONDO PyME**.

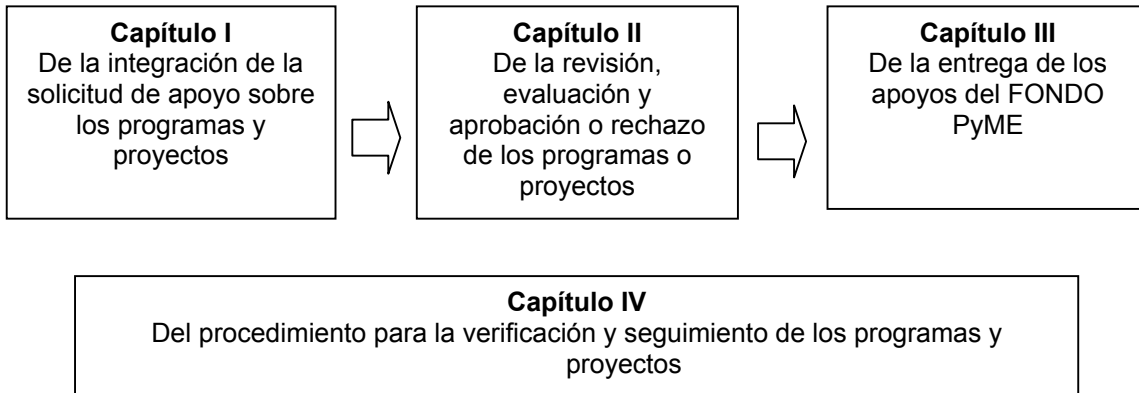
En este sentido y con base en la fracción XXV del artículo 3 de las **Reglas de Operación** del **FONDO PyME**, el presente **Manual de Operación**, tiene como propósitos:

- a) Establecer las disposiciones y lineamientos específicos para la operación del **FONDO PyME**;
- b) Precisar el procedimiento para la aprobación de los programas y proyectos y el otorgamiento de los apoyos previstos;
- c) Definir las responsabilidades y compromisos de las instancias que intervienen en el procedimiento, y
- d) Definir los mecanismos de información, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos aprobados.

Adicionalmente, se han establecido diversos lineamientos y especificaciones para que los interesados en obtener apoyos del **FONDO PyME**, estén en posibilidades de integrar de mejor manera sus **Solicitudes de Apoyo**, programas o proyectos, su documentación soporte y la información complementaria, para un mejor proceso de evaluación. Dichos lineamientos y especificaciones son de carácter potestativo y aclaratorio, consecuentemente, constituyen recomendaciones para guiar, enriquecer y facilitar la elaboración, revisión y evaluación de dichas solicitudes y de los programas y proyectos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente **Manual de Operación**, ha sido dividido, para facilitar su comprensión, en 4 capítulos y 4 anexos que integran en su conjunto las

disposiciones y lineamientos específicos a que se hace referencia en el punto anterior, a decir:



- Anexo I** Procedimientos de acceso al **Sistema** de captura de la **Solicitud de Apoyo**.
- Anexo II** Especificaciones para la integración de los programas o proyectos y su documentación soporte.
- Anexo III** Operación y funciones del **Subcomité**.
- Anexo IV** Operación y funciones del **Consejo Directivo**.

ARTÍCULO TERCERO.- Las instancias que intervienen en los procedimientos de recepción, revisión, evaluación, aprobación o rechazo, entrega de los apoyos, verificación y seguimiento se sujetarán a las disposiciones y lineamientos específicos siguientes:

MANUAL DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Capítulo I

DE LA INTEGRACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Sección I

Lineamientos y especificaciones para la integración de los programas o proyectos y su documentación soporte por cada categoría, subcategoría y concepto de apoyo del FONDO PyME.

1. Los programas o proyectos para los que sean solicitados apoyos del **FONDO PyME**, deberán reunir los requisitos previstos en artículo 5 de las **Reglas de Operación** y advertir claramente, uno o más de los criterios de elegibilidad previstos tanto en las **Reglas de Operación**, como en este **Manual de Operación**.

Adicionalmente, en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 5 de las **Reglas de Operación**, los proyectos o programas para los cuales sean solicitados apoyos del

FONDO PyME, procurarán integrarse conforme a los lineamientos y especificaciones que se indican en el **Anexo II** de este **Manual de Operación**.

2. En el **Anexo II** de este **Manual de Operación**, por cada categoría, subcategoría o concepto de apoyo del **FONDO PyME**, previsto en el artículo 15 de las **Reglas de Operación**, se desarrollan los siguientes apartados:

- a) **Descripción del concepto de apoyo:** Especifica en qué consiste la subcategoría y concepto de apoyo, con el fin de facilitar la integración de la **Solicitud de Apoyo** y la elaboración de los programas o proyectos.
- b) **Requisitos del programa o proyecto:** Señala las características que deberán ser observadas en la presentación del programa o proyecto para los cuales se soliciten apoyos del **FONDO PyME**. Es importante precisar que el numeral 4 de la **Solicitud de Apoyo** únicamente prevé la descripción de su objetivo y la realización de un breve resumen, por lo tanto ésta no sustituye a las mencionadas características.
- c) **Documentación soporte del programa o proyecto:** Identifica la documentación mínima que debe presentarse por los interesados junto con la **Solicitud de Apoyo** y el programa o proyecto.
- d) **Restricciones:** Indica los supuestos que impiden otorgar los apoyos del **Fondo PyME**.
- e) **Elementos para la evaluación de los programas o proyectos:** Precisa los elementos a considerar por el **Subcomité**, las unidades administrativas de la **SPYME** y por el **Consejo Directivo** en la evaluación de los programas o proyectos.
- f) **Documentación para acreditar el cumplimiento de los avances del ejercicio de los recursos, metas y objetivos:** Identifica la documentación comprobatoria de los avances y la conclusión de los programas o proyectos que hayan sido objeto del apoyo del **FONDO PyME**, la cual se deberá presentar junto con los informes trimestrales de avance o final.

En este último caso, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, en términos de los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que sean suscritos conforme a los artículos 46, 47 y 48 de las **Reglas de Operación**, están obligados a la presentación de la documentación para acreditar los avances del ejercicio de los recursos, metas, objetivos y demás obligaciones a su cargo, salvo que el **Consejo Directivo** autorice otra forma de acreditación.

Sección II
Solicitud de Apoyo, integración y captura en el Sistema de Seguimiento de Apoyos PYME.

3. Con el fin de simplificar y transparentar el procedimiento de presentación, revisión y evaluación y seguimiento de los programas o proyectos para los cuales se soliciten apoyos del **FONDO PyME**, se ha diseñado y puesto en operación, el Sistema de Seguimiento de Apoyos PyME, en lo sucesivo referido como el **Sistema**, que será el medio para presentar las **Solicitudes de Apoyo**, sin perjuicio de que los interesados puedan presentar en medios magnéticos sus solicitudes en términos de lo dispuesto en los artículos 5, fracción IV, 38, 39 y 41 de las **Reglas de Operación** y de esta **Sección** para integrarlas en el **Sistema**.

4. El **Sistema**, en su operación consta de tres grandes áreas:

- a) El área de Comunicación: Distingue al **Sistema** como medio de transferencia de datos, habilita el envío y recepción de la **Solicitud de Apoyo**, así como de la documentación soporte, entre otras;
- b) El área de Seguimiento: Herramienta para facilitar la oportuna continuidad de los proyectos o programas en su proceso de revisión, opinión técnica, evaluación y, en su caso, seguimiento para los proyectos o programas, cuyos apoyos hayan sido aprobados por el **Consejo Directivo**.
- c) El área de Transparencia: Medio para informar a la ciudadanía el listado de los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** apoyados con recursos del **FONDO PyME**, el monto de éstos y los resultados obtenidos.

5. La captura de la **Solicitud de Apoyo**, forma parte del área de comunicación y, a través del **Sistema**, los interesados en obtener los apoyos del **FONDO PyME**, deberán ingresar sus solicitudes propuestas, los programas o proyectos y la documentación soporte conforme al **Anexo II** de este **Manual de Operación**.

La **Solicitud de Apoyo** está a disposición de los interesados en las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y www.contactopyme.gob.mx. Su contenido corresponde al señalado en el **Anexo B** de las **Reglas de Operación**, que consta de cuatro páginas principales de llenado y de formatos anexos adicionales dependiendo de los apoyos previstos en las categorías, subcategorías y conceptos.

6. El personal adscrito a las ventanillas de recepción estatales será responsable de auxiliar a los interesados en la integración al **Sistema**, de las **Solicitudes de Apoyo**, de la documentación soporte y, la información adicional o complementaria, relativas a los **Organismos Intermedios** de carácter estatal o de aquéllos que tengan un ámbito de aplicación estatal.

7. El personal adscrito a la ventanilla única de la **SPYME**, será responsable de auxiliar a los interesados en la integración al **Sistema**, de las **Solicitudes de Apoyo**, de la documentación soporte y la información adicional o complementaria, relativas a los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional.

8. La ubicación y horarios de las ventanillas de recepción estatales y de la ventanilla única de la **SPYME** se darán a conocer en las páginas electrónicas **www.economia.gob.mx** y **www.contactopyme.gob.mx** a más tardar, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión de este **Manual de Operación**.

9. Para la formulación de la **Solicitud de Apoyo**, se atenderá a lo siguiente:

La **Solicitud de Apoyo** podrá capturarse de las siguientes maneras:

- a) Directamente en línea, mediante su captura directa en el **Sistema**, por los interesados u **Organismos Intermedios** en general, o
- b) Fuera de línea, para lo cual deberá obtenerse el programa de captura en las páginas electrónicas anteriormente citadas e instalarlo en su computadora para poder guardar la **Solicitud de Apoyo** en un disquette o disco compacto (CD) y posteriormente integrarlo desde su computadora al **Sistema** o, acudir a las ventanillas de recepción estatales o a la ventanilla única de la **SPYME** para que estas lo integren al **Sistema**.

10. El procedimiento de acceso al **Sistema** de captura se describe en el **Anexo I** de este **Manual de Operación**, que ofrece a los interesados, las indicaciones necesarias que les permitan capturar la **Solicitud de Apoyo** e integrar los programas o proyectos, la documentación soporte a que se hace referencia en dicho formato y la información adicional o complementaria.

- a) Captura de la **Solicitud de Apoyo** en línea.

Si el interesado opta por la captura de la **Solicitud de Apoyo** en línea, vía internet deberá ingresar a la página electrónica **www.economia.gob.mx** o **www.contactopyme.gob.mx** y requisitar, a través del **Sistema**, la información referente a su proyecto o programa conforme al formato de **Solicitud de Apoyo**, debiendo adjuntar por este mismo medio, los archivos que contienen el programa o proyecto, su documentación soporte y la información adicional o complementaria, conforme al procedimiento descrito en el **Anexo I** de este **Manual**.

Los interesados podrán acudir a las ventanillas de recepción estatales o a la ventanilla única de la **SPYME**, según corresponda, para realizar la captura en línea de la **Solicitud de Apoyo** con la asistencia del personal adscrito a las mismas.

En casos de excepción, cuando no sea posible el envío en línea del proyecto o programa, su documentación soporte y de la información adicional o complementaria, el solicitante deberá indicar claramente en el apartado correspondiente de la **Solicitud de Apoyo**, que la referida documentación e información será entregada de manera impresa en las ventanillas de recepción correspondientes, dentro de los 5 días hábiles siguientes al ingreso en el **Sistema** de la **Solicitud de Apoyo**, bajo el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, ésta se tendrá por no presentada.

La ventanilla de recepción estatal o la única de la **SPYME**, recibirán la documentación referida y acusarán de recibo. Asimismo, deberán remitirla al **Subcomité** o a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Una vez que la **Solicitud de Apoyo**, los programas o proyectos, la documentación soporte y la información adicional o complementaria haya sido integrada al **Sistema**, conforme a lo dispuesto en el **Anexo I** de este **Manual de Operación**, este emitirá al solicitante el comprobante de registro, que contendrá la fecha y hora de recepción de la **Solicitud de Apoyo**, además de un número de folio y contraseña que le permitirá dar seguimiento a la misma.

Cabe destacar que si la **Solicitud de Apoyo** no es correctamente capturada o la información está incompleta, no será posible integrarla al **Sistema**.

b) Captura de la **Solicitud de Apoyo y la documentación soporte en medios magnéticos (fuera de línea).**

Si el interesado opta por no capturar la **Solicitud de Apoyo** en línea, deberá obtener el programa de captura en las páginas electrónicas **www.economia.gob.mx** o **www.contactopyme.gob.mx**, conforme a lo dispuesto en el **Anexo I** de este **Manual de Operación** para instalarlo en su computadora o, bien, acudir a las referidas ventanillas de recepción para que asesoren al interesado para obtener el programa de captura y guardarlo en un medio magnético (disquette o CD).

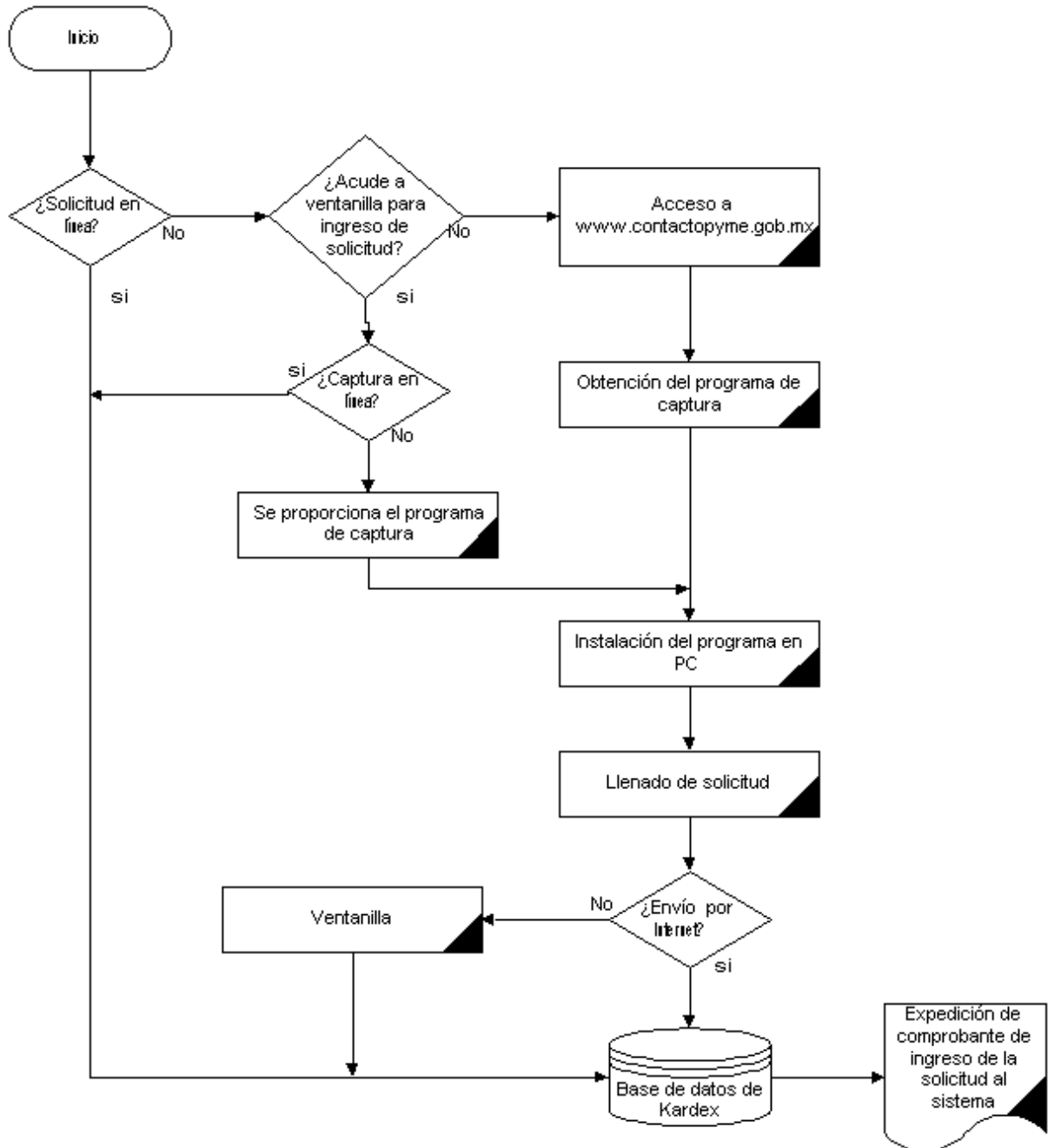
Una vez que el interesado capture la **Solicitud de Apoyo** en el programa obtenido, podrá integrarla en línea al **Sistema**, ingresando a las páginas electrónicas antes citadas, adjuntando por ese medio, los archivos que contengan los programas o proyectos, su documentación soporte y la información adicional o complementaria.

El interesado, en su defecto, podrá acudir a las ventanillas estatales de recepción o a la ventanilla única de la **SPYME**, para entregar los archivos magnéticos (disquette o CD) que contengan la **Solicitud de Apoyo** debidamente requisitada en el programa de captura, así como el programa o proyecto, su documentación soporte y la información adicional o complementaria, con el fin de que el personal adscrito a las mismas, integre al **Sistema**, la **Solicitud de Apoyo** y los documentos.

11. En ambos casos, la **Solicitud de Apoyo**, el programa o proyecto, su documentación soporte y la información adicional o complementaria, deberán ser ingresadas al **Sistema**, el cual una vez integrada, emitirá el comprobante de registro correspondiente, que contendrá la fecha y hora de recepción de la solicitud, un número de folio y la contraseña que le permitirá dar seguimiento de su avance.

Sección III

Diagrama de flujo del procedimiento para la integración de la Solicitud de Apoyo de los proyectos o programas.



Capítulo II

DE LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS

12. Una vez integradas y dadas de alta en el **Sistema** las **Solicitudes de Apoyo**, éste genera de manera automática un listado, señalando la fecha y hora de su ingreso. Asimismo, las clasifica por concepto de apoyo y por el tipo de **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** (estatal, regional, nacional o internacional).

Conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 41 y 42 de las **Reglas de Operación** del **FONDO PYME**, previo a que el **Consejo Directivo** analice y dictamine los programas o proyectos, éstos deberán contar con la opinión técnica del **Subcomité** o de las unidades administrativas de la **SPYME**, conforme al ámbito de su competencia previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Sección I

Procedimiento para la evaluación de los programas o proyectos presentados por los interesados u Organismos Intermedios de carácter estatal

13. A través del correo electrónico, el **Sistema** enviará a los integrantes del **Subcomité** un listado de las **Solicitudes de Apoyo** correspondientes a su **Entidad Federativa** que hayan sido integradas en el **Sistema** por **Organismos Intermedios** de carácter estatal o de manera directa por los interesados.

14. El carácter estatal se refiere al ámbito territorial de ejecución del programa o proyecto, es decir, que corresponda a la circunscripción territorial de una **Entidad Federativa**, o bien, a la que le corresponda al **Organismo Intermedio** de acuerdo a su circunscripción legal u operativa a una sola **Entidad Federativa**.

15. Los integrantes del **Subcomité** deberán ingresar al **Sistema** para conocer la totalidad de las **Solicitudes de Apoyo** de los proyectos o programas de su competencia. El **Subcomité** sesionará en los términos previstos en el **Anexo III** de este **Manual de Operación** para revisarlos y evaluarlos con el fin de emitir las opiniones técnicas que correspondan, mismas que deberán incorporarse al **Sistema**.

16. Las opiniones técnicas del **Subcomité** deberán contar con elementos de calificación de la viabilidad técnica, comercial, económica y financiera de los programas o proyectos presentados, conforme a lo previsto en las **Reglas de Operación**, en el **Anexo II** de este **Manual de Operación** y, de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente:

- El número de **MIPYMES** atendidas.
- El número de empleos formales generados y/o conservados.
- Contribuyan al desarrollo económico regional y sectorial.
- Fomenten la creación de micro, pequeñas y medianas empresas competitivas y estimular el fortalecimiento de las empresas existentes.

- Fomenten la participación e integración de las personas con capacidades diferentes.
- Promuevan y difundan los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones para elevar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Fomenten el encadenamiento competitivo, eficiente y rentable entre grandes empresas y las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Busquen mayor multiplicación de recursos en función de la categoría, subcategoría o concepto que aplique.
- Contribuyan a la formación de emprendedores.
- Fomenten la creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas.
- Apoyen el incremento de la productividad de las **MIPYMES** como resultado de una intervención en su gestión.
- Apoyen el desarrollo de proveedores y/o distribuidores.
- Fomenten esquemas de asociacionismo empresarial que posibiliten economías de escala a las empresas integrantes.
- Impacten en alguno de los 12 sectores productivos prioritarios definidos en la página www.contactopyme.gob.mx, en el Programa Estatal de la **Entidad Federativa** de que se trate o en un programa regional integral.
- Cuando se trate de grandes empresas, el beneficio directo o indirecto en la ejecución del programa o proyecto que se apoya sea directa o indirectamente en favor de las **MIPYMES**.
- Contribuyan a incorporar a las **MIPYMES** al proceso exportador o diversificar sus mercados.
- Contribuyan a que las **MIPYMES** accedan al financiamiento y al crédito en particular.
- Apoyen la conformación de una red nacional de extensionistas financieros.
- Contribuyan a la realización de talleres, seminarios, cursos, entre otros, que permitan a las **MIPYMES** desarrollar conocimientos, habilidades o destrezas que incidan en forma efectiva en el desarrollo de la gestión, competitividad y productividad.
- Apoyen la realización de servicios profesionales y técnicos de consultoría orientados al desarrollo de las habilidades de emprendedores y **MIPYMES**.
- Apoyen la elaboración de metodologías, contenidos y materiales para la capacitación y consultoría, incluyendo la producción audiovisual y multimedia, así como para la elaboración de memorias de eventos relacionados con el desarrollo de **MIPYMES** y documentación de casos de éxito.
- Estimulen la formación de consultores y capacitadores especialistas en atención a las **MIPYMES**.
- Fomenten en las **MIPYMES**, el uso de tecnologías de información y comunicación, a través de plataformas de capacitación y consultoría.
- Apoyen la elaboración de estudios y proyectos de **MIPYMES**.

17. Por cada proyecto o programa calificado en sesión por el **Subcomité**, en los términos del numeral anterior, se emitirá una opinión técnica, la cual deberá ser capturada a través del **Sistema**, aún cuando sea desfavorable.

Integradas en el **Sistema** las opiniones técnicas, éste automáticamente clasificará los proyectos o programas en función de la categoría, subcategoría y concepto de apoyo al que correspondan y, vía electrónica, notificará a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, con base en lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, los proyectos o programas que fueron evaluados por el **Subcomité** y que cuentan con las opiniones técnicas correspondientes, con el fin de que la unidad administrativa de la **SPYME** verifique su correcta integración y realice el listado de los programas y proyectos opinados técnicamente por el **Subcomité**, que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**. Dicho listado se notificará por correo electrónico al Secretario Técnico de dicho Órgano Colegiado, para que formule el orden del día en términos de lo dispuesto por el **Anexo IV** de este **Manual de Operación**.

Sección II

Procedimiento para la evaluación de los programas o proyectos presentados por Organismos Intermedios de carácter regional, nacional o internacional.

18. A través del correo electrónico, el **Sistema** enviará a las unidades administrativas de la **SPYME** competentes en función del concepto de apoyo, el listado de las **Solicitudes de Apoyo** de los programas o proyectos, presentados por **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional e Internacional.

19. Las unidades administrativas de la **SPYME** deberán ingresar al **Sistema** para conocer la totalidad de las **Solicitudes de Apoyo** de los proyectos o programas de los conceptos bajo su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y estas procederán a su revisión y evaluación con el fin de emitir una opinión técnica, que deberá incorporarse en el **Sistema**.

20. Las opiniones técnicas de las unidades administrativas de la **SPYME**, deberán contar con elementos de calificación de la viabilidad técnica, comercial, económica y financiera de los programas o proyectos conforme a lo previsto en las **Reglas de Operación**, en el numeral 16 y en el **Anexo II** de este **Manual de Operación**.

Las unidades administrativas de la **SPYME**, integrarán el listado de los programas y proyectos opinados técnicamente, que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**. Dicho listado se notificará por correo electrónico al Secretario Técnico de dicho Órgano Colegiado, para que formule el orden del día en términos de lo dispuesto por el **Anexo IV** de este **Manual de Operación**.

21. Los miembros del **Subcomité**, los servidores públicos de las unidades administrativas de la **SPYME** y demás personal involucrado en el proceso descrito, no podrán bajo ningún motivo, divulgar el contenido de las **Solicitudes de Apoyo** y de los programas o proyectos que les corresponda conocer en función de sus responsabilidades, debiendo observar sigilo y confidencialidad. Su incumplimiento será sancionado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes.

Sección III

Procedimiento para la aprobación o rechazo de los apoyos a los programas o proyectos.

22. Integradas en el **Sistema** las opiniones técnicas emitidas por los miembros del **Subcomité** y verificadas por las unidades administrativas competentes de la SPYME, así como las opiniones de las unidades administrativas de la **SPYME**, el **Sistema** generará un comunicado vía electrónica a los integrantes del **Consejo Directivo** que incluirá el listado de las **Solicitudes de Apoyo** para los proyectos o programas que cuentan con la opinión técnica del **Subcomité** o de las unidades administrativas de la **SPYME**, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, las unidades administrativas de la **SPYME**, en términos de lo dispuesto por los numerales **17** y **20** remitirán por correo electrónico al Secretario Técnico del **Consejo Directivo** el listado de los programas o proyectos que serán sometidos a la consideración del **Consejo Directivo**.

23. Todas las opiniones técnicas serán sometidas a la consideración de los miembros del **Consejo Directivo** acreditados conforme a lo dispuesto en el **Anexo IV** de este **Manual de Operación**, distinguiendo entre aquéllas que tengan opinión favorable y no favorable.

24. El Secretario Técnico del **Consejo Directivo**, previa indicación del Presidente, convocará a sesión, en los términos del **Anexo IV** de este **Manual de Operación**, para someter a consideración y dictamen del **Consejo Directivo**, las **Solicitudes de Apoyo** de los programas o proyectos con la opinión técnica favorable del **Subcomité** y de las unidades administrativas competentes de la **SPYME**, así como para hacer del conocimiento de dicho Órgano Colegiado, el listado de los proyectos o programas sobre los cuales el **Subcomité** o las unidades administrativas de la **SPYME** emitieron una opinión técnica no favorable.

25. En la sesión del **Consejo Directivo**, el Presidente solicitará al Secretario Técnico que informe sobre los proyectos o programas sobre los cuales el **Subcomité** o las unidades administrativas de la **SPYME**, emitieron una opinión técnica no favorable, los cuales no podrán ser aprobados por el **Consejo Directivo**.

26. Asimismo, el Presidente del **Consejo Directivo**, solicitará que sean expuestas las **Solicitudes de Apoyo** de los proyectos o programas con opinión técnica favorable del **Subcomité** y de las unidades administrativas de la **SPYME**, que serán analizados y dictaminados.

27. Acto seguido, los miembros del **Consejo Directivo** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de las **Reglas de Operación**, procederán a:

- a) Verificar, con base en las opiniones técnicas, la calificación de la viabilidad técnica, comercial, económica y financiera de los programas o proyectos;
- b) En su caso, dictaminar los programas o proyectos conforme a los criterios de elegibilidad previstos en el artículo 8 de las **Reglas de Operación**, y
- c) En su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a los programas o proyectos en función de la disponibilidad presupuestal del **FONDO PyME**, de lo dispuesto en el **Anexo A** de las **Reglas de Operación**, salvo las excepciones previstas en las mismas.

28. Una vez analizadas las **Solicitudes de Apoyo** y dictaminados los programas o proyectos, conforme a lo antes expuesto, el **Consejo Directivo** emitirá la resolución correspondiente sustentando y motivando la aprobación o rechazo de los mismos.

Asimismo, en términos de lo previsto en los numerales **23**, **24** y **25**, el **Consejo Directivo** deberá emitir la resolución sobre la no aprobación de los programas o proyectos estatales, regionales, nacionales o internacionales con opinión técnica no favorable del **Subcomité** o de las unidades administrativas de la **SPYME**, la cual será notificada por escrito a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, según corresponda.

Adicionalmente, el **Consejo Directivo** ordenará la publicación en el **Sistema** del listado de los proyectos o programas para los que fueron aprobados los apoyos a cargo del **FONDO PyME**.

29. La resolución aprobatoria del **Consejo Directivo**, será notificada por escrito a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, según corresponda, conteniendo la información sobre el nombre o título del programa o proyecto, montos y porcentajes de apoyo aprobados, la instrucción de abrir una cuenta o subcuenta específica en una institución bancaria, la instrucción de suscribir el instrumento jurídico que corresponda y los demás términos y condiciones de dicha aprobación.

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 del **Consejo Directivo**.

30. En el caso de **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** estatales, la **SPYME** verificará previamente que los gobiernos de las **Entidades Federativas**, hayan realizado el depósito en la cuenta estatal específica que se determine, de los recursos correspondientes a los proyectos o programas aprobados, a que se refiere el artículo 46 de las **Reglas de Operación**.

Para tal efecto, los gobiernos de las **Entidades Federativas** deberán recibir la lista de los proyectos y programas aprobados por el **Consejo Directivo**, indicando claramente la aportación total autorizada, para que con base en el artículo 10 de las **Reglas de**

Operación y los convenios de coordinación suscritos, realicen sus aportaciones totales en beneficio de la población objetivo del **FONDO PyME**.

En el caso de los programas o proyectos previstos en la fracción XI, del artículo 15 de las **Reglas de Operación**, los gobiernos de las **Entidades Federativas** deberán abrir una cuenta específica para recibir los apoyos del **FONDO PyME**, en los términos que señale la SPYME.

31. En caso de que se hubiere realizado el depósito señalado en el numeral anterior, se notificará a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** estatales, a través de la **Delegación**, la resolución a que se refiere el numeral **29** de este **Manual de Operación**, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a que reciban la resolución emitida por el **Consejo Directivo**, y se les instruirá para que suscriban el convenio de adhesión o el instrumento jurídico que se les indique, con la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en las **Entidades Federativas** y la **Delegación**, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación, apercibiéndolos, de que en caso de no comparecer para la suscripción del mismo en el plazo fijado, se procederá a la cancelación del otorgamiento de los apoyos a cargo del **FONDO PyME**.

32. Por otra parte, en caso de que el gobierno de la **Entidad Federativa**, no hubiere realizado las aportaciones correspondientes, el **Consejo Directivo**, atendiendo a las causas que lo originan, podrá cancelar el otorgamiento de los apoyos a cargo del **FONDO PyME**, en términos de lo establecido en el artículo 46 de las **Reglas de Operación**; consecuentemente, se notificará a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** estatales dicha resolución.

33. En el caso de **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, además de la notificación a que se refiere el numeral **29** de este **Manual de Operación**, se le solicitará la firma de un convenio con la **SPYME**, dentro de los 20 días hábiles siguientes, apercibiéndolos de que en caso de no comparecer a la suscripción del mismo en el plazo fijado, se procederá a la cancelación del otorgamiento de los apoyos a cargo del **FONDO PyME**.

34. Para suscribir los instrumentos jurídicos señalados en los numerales **31** y **33**, es requisito indispensable que el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal, regional, nacional o internacional, apertura una cuenta o subcuenta específica en una institución bancaria.

35. Una vez suscritos los instrumentos jurídicos antes referidos por los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, se autorizará la ministración de los recursos con cargo del **FONDO PYME**, conforme al procedimiento que se describe en el **Capítulo III** de este **Manual de Operación**.

Sección IV

Modificación a programas o proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

36. Los **Beneficiarios** y **Organismos Intermedios**, podrán solicitar modificaciones a los programas o proyectos aprobados por el **Consejo Directivo**, cuyo análisis y, en su caso, aprobación igualmente corresponderá al **Consejo Directivo**.

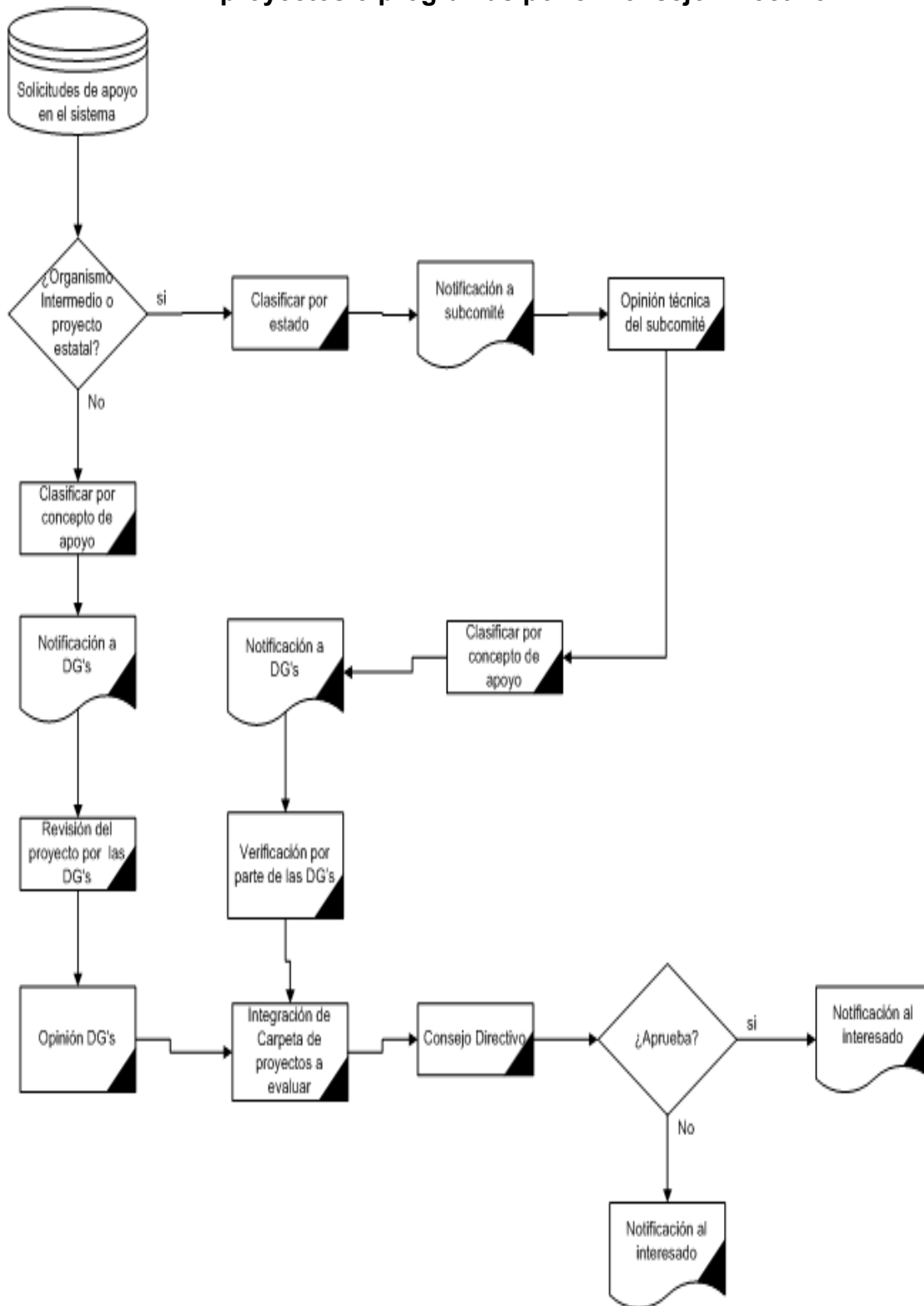
37. Para tal efecto, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal deberán presentar un escrito al Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa** de que se trate, en el que se describan claramente las modificaciones que desean realizarse y los motivos que la sustentan. Se acusará de recibo y el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa**, deberá informar al Secretario Técnico del **Subcomité** de la recepción de dicha solicitud, con el fin de que este convoque a sesión, en los términos del **Anexo II** de este **Manual de Operación** para su revisión y opinión. El Secretario Técnico del **Subcomité**, notificará y remitirá la solicitud de modificación, junto con la opinión del **Subcomité** a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, la que deberá informar de su recepción al Secretario Técnico del **Consejo Directivo**, con el fin de que este convoque a sesión, en los términos de la **Sección III** de este **Manual de Operación** para que dicho Órgano Colegiado analice la petición y, en su caso, apruebe las modificaciones solicitadas.

38. Los **Organismos Intermedios** regionales, nacionales o internacionales deberán presentar un escrito a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en el que se describan claramente las modificaciones que desean realizar y los motivos que la sustentan. Se acusará recibo y las unidades administrativas de la **SPYME** informarán al Secretario Técnico del **Consejo Directivo** de la recepción de dicha solicitud, con el fin de que este convoque a sesión, en los términos de la **Sección III** de este **Manual de Operación** para que el **Consejo Directivo** analice la petición y, en su caso, apruebe las modificaciones solicitadas.

La resolución de aprobación o rechazo del **Consejo Directivo** de las modificaciones solicitadas por los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** estatales será notificada por conducto de la **Delegación** en la **Entidad Federativa** y la relativa a los **Organismos Intermedios** regionales, nacionales o internacionales será notificada por conducto de la unidad administrativa competente de la **SPYME**.

Sección V

Diagrama de flujo del procedimiento de evaluación y aprobación o rechazo de los proyectos o programas por el Consejo Directivo.



Capítulo III
DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS DEL FONDO PyME

Sección I
Cuenta específica

39. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 10 y 12 de las **Reglas de Operación**, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, una vez que se les haya notificado la resolución aprobatoria del **Consejo Directivo**, en los términos del numeral **29** de este **Manual de Operación**, deberán abrir una cuenta o subcuenta específica en una institución bancaria.

40. Los requisitos que los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** deberán cumplir para abrir esta cuenta o subcuenta específica, les serán comunicados por la correspondiente institución bancaria.

41. En la cuenta o subcuenta específica, se depositarán exclusivamente los recursos del **FONDO PyME**, conforme al calendario aprobado por el **Consejo Directivo** y, en su caso, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**.

42. Los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** no deberán utilizar esta cuenta específica para depósitos distintos a los provenientes del **FONDO PyME** y serán responsables del uso y manejo de la misma, en términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley de Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, dichos apoyos sólo podrán ser utilizados para los fines autorizados por el **Consejo Directivo**, con base en las **Reglas de Operación** y el presente **Manual de Operación**.

En consecuencia, no procederá reclamación alguna a la **SE**, o a los gobiernos de las **Entidades Federativas** u otras entidades involucradas en el proceso, por los cargos, comisiones o cobros que le exija la institución bancaria por el uso y manejo de la misma, tampoco podrán hacerse cargos o erogaciones a fines distintos a los autorizados.

El incumplimiento de dichas obligaciones por los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios**, dará lugar a la cancelación de los apoyos entregados en términos de los artículos 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004, 115 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 51 de las **Reglas de Operación** del **FONDO PyME**.

43. La cancelación de los apoyos, implicará la inmediata suspensión de las restantes entregas de recursos a cargo del **FONDO PyME** que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro total de lo suministrado a la fecha, sin perjuicio de las demás acciones previstas en los artículos 23, 24, 25 y 26 de las **Reglas de Operación** y en este **Manual de Operación**.

44. Cuando los **Organismos Intermedios** o entidades, sean de carácter público, y con cargo total o parcial a los recursos federales, contraten la prestación de servicios para el desarrollo de los programas o proyectos, se regirán por lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas de carácter federal.

Sección II

Suscripción de los convenios de adhesión y demás instrumentos jurídicos

45. Con posterioridad a que los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, hubieran abierto la cuenta específica a que se refiere el numeral **39** de este **Manual de Operación**, deberán acudir ante la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa** de que se trate, a suscribir el convenio de adhesión o instrumento jurídico que corresponda, en términos de los artículos 46 y 48 de las **Reglas de Operación**. Lo anterior con excepción de los apoyos a los programas o proyectos aprobados por el Consejo Directivo en los conceptos de apoyo previstos en la fracción IV del artículo 15 de las **Reglas de Operación**.

46. Para tal efecto, deberán cumplir, según corresponda, con lo siguiente:

- a) Presentar copia del contrato de apertura de la cuenta específica.
- b) Entregar el recibo que en derecho corresponda respecto de los recursos que le serán proporcionados, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales previstos en la legislación aplicable.
- c) Los **Organismos Intermedios de carácter estatal**, presentarán copia certificada de los documentos o testimonios públicos que acrediten la naturaleza, constitución legal y la personalidad jurídica de quien acuda en su representación.
- d) En su caso, presentará la información adicional o complementaria que el **Consejo Directivo** le requiera en la resolución.

La Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en la Entidad Federativa de que se trate, verificará la veracidad de la información y de estar completa procederá la suscripción del **convenio de adhesión** o instrumento jurídico que corresponda. En caso de estar incompleta prevendrá al **Beneficiario** u **Organismo Intermedio de carácter estatal** para que subsane las omisiones.

47. Suscrito el convenio de adhesión o el instrumento jurídico que corresponda, por el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio de carácter estatal** y la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en la Entidad Federativa de que se trate, esta última turnará el expediente integrado a la **Delegación** de la **SE** en la **Entidad Federativa**, quién igualmente suscribirá el convenio de adhesión o el instrumento jurídico que corresponda y enviará comunicado a la unidad administrativa de la **SPYME**, informando de tal circunstancia, adjuntando el original del recibo que en derecho corresponda para la procedencia del depósito de los apoyos con cargo al **FONDO PyME** a la cuenta específica del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**, así como la demás documentación que se le indique.

48. En el caso de **Organismos Intermedios regionales, nacionales o internacionales**, deberán acudir a la **SPYME** a suscribir el instrumento jurídico que corresponda, en términos de los artículos 47 y 48 de las **Reglas de Operación**, previo cumplimiento de la apertura de la cuenta específica y entregada la documentación a que se refiere el numeral **46** de este **Manual de Operación**.

49. Los convenios o instrumentos jurídicos no podrán ser negociados o modificados en parte alguna, sin la autorización previa y por escrito de la **SPYME**, en cualquier caso, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** deberán asumir expresamente las obligaciones previstas en las **Reglas de Operación** y este **Manual de Operación**.

Sección III

Procedimiento para la entrega de los apoyos del FONDO PyME

50. Para la entrega de apoyos económicos con cargo al **FONDO PyME**, correspondientes a programas y proyectos aprobados por el **Consejo Directivo** a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios de carácter estatal**, el **Subcomité**, a través del Secretario Técnico, turnará un comunicado a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, solicitando la ministración de los recursos a efecto de ésta lo revise y se turne a la unidad instructora del **FONDO PyME** para que realice el depósito correspondiente.

51. La comunicación a que se refiere el numeral anterior, deberá contener cuando menos:

- a) Nombre o título del programa o proyecto;
- b) Nombre del **Beneficiario** o denominación del **Organismo Intermedio**;
- c) Número de cuenta a la que deberán ser depositados los recursos, y
- d) El monto de los recursos a entregar (señalados en letra y número).

Asimismo, se anexará, la siguiente documentación:

- e) Original del recibo firmado por el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**, y
- f) Original del convenio de adhesión o el instrumento jurídico que corresponda, debidamente firmado.

52. Para la entrega de apoyos económicos con cargo al **FONDO PyME**, correspondientes a programas y proyectos aprobados por el **Consejo Directivo** a los **Organismos Intermedios de carácter regional, nacional e internacional**, las unidades administrativas de la **SPYME**, conforme al ámbito de su competencia, turnará comunicación a la unidad instructora del **FONDO PyME**, a efecto de que se realice el depósito correspondiente.

53. Una vez recibido el comunicado, la unidad administrativa competente de la **SPYME** revisará que este comunicado cumpla con lo solicitado en el numeral anterior, para su posterior remisión a la unidad instructora del **FONDO PyME**, quien a su vez verificará,

que exista disposición presupuestal y que se encuentre habilitada la cuenta o subcuenta específica.

Cumplido lo anterior, la unidad instructora del **FONDO PyME** ordenará efectuar el depósito de los apoyos económicos con cargo al **FONDO PyME**, a la cuenta o subcuenta bancaria específica del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**.

54. Para las subsecuentes entregas de apoyos económicos con cargo al **FONDO PyME**, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** deberán presentar los informes trimestrales de avance en el ejercicio de los recursos, desarrollo, ejecución o implementación de las metas y objetivos del programa o proyecto, así como la documentación que acredite tales circunstancias en términos del **Capítulo IV** de este **Manual de Operación**.

Sin perjuicio de lo anterior, el **Subcomité**, las unidades administrativas competentes de la **SPYME** o el **Consejo Directivo**, podrán requerir información a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** en cualquier momento, señalando el plazo y forma para su entrega.

55. En el caso de **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, el **Subcomité** verificará los informes y la documentación soporte entregada, para que con base en lo dispuesto en la fracción V del artículo 36 de las **Reglas de Operación**, y en los términos del **Capítulo IV** de este **Manual de Operación**, evalúe si se acredita el cumplimiento de los avances en el ejercicio de los recursos, el desarrollo, ejecución o implementación de las metas y objetivos del programa o proyecto y, en su caso, autorice la subsecuente entrega de los recursos al **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** y, para tal efecto, turnará un comunicado a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, al cual adjuntará las copias de la documentación comprobatoria presentada por el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal, para que sean revisadas por la unidad administrativa competente de la **SPYME**.

La unidad administrativa competente de la **SPYME**, notificará a la unidad instructora del **FONDO PyME**, indicando la cantidad, **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal y denominación del programa o proyecto, a efecto de que proceda a la entrega de los apoyos económicos en términos del **Capítulo III** de este **Manual de Operación**.

56. En el caso **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, la unidad administrativa competente de la **SPYME**, verificará los informes y la documentación soporte entregada, para que con base en lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 34 de las **Reglas de Operación**, y en los términos del **Capítulo IV** de este **Manual de Operación**, evalúe si se acredita el cumplimiento de los avances en el ejercicio de los recursos, el desarrollo, ejecución o implementación de las metas y objetivos del programa o proyecto y en su caso, autorice la subsecuente entrega de los recursos al **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**.

La unidad administrativa competente de la **SPYME**, turnará un comunicado a la unidad instructora del **FONDO PyME**, a efecto de que ésta instruya el depósito en la cuenta o subcuenta específica del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**, de la siguiente entrega de los recursos a cargo del **FONDO PyME**.

57. La comunicación a que se refieren los numerales **55** y **56**, deberá contener:

- a) Nombre o título del programa o proyecto;
- b) Nombre del **Beneficiario** o denominación del **Organismo Intermedio**;
- c) Número de cuenta a la que serán depositados los recursos, y
- d) El monto de los recursos a entregar (señalados en letra y número).

Asimismo se anexará:

- e) Original del recibo firmado por el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**.

58. Una vez que el programa o proyecto haya concluido, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** estatales, regionales, nacionales o internacionales, deberán elaborar un informe final del programa o proyecto y deberán presentarlo a la consideración del **Consejo Directivo**.

Sección IV **Comprobación de los recursos ministrados**

59. Es obligación del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**, realizar la comprobación del correcto ejercicio y aplicación de los apoyos entregados, misma que se informará en forma periódica conforme a los avances en el desarrollo, ejecución o implementación de del programa o proyecto, así como exhibir la documentación que acredite tales supuestos conforme a cada categoría, subcategoría o concepto de apoyo conforme a lo previsto en el **Anexo II** de este **Manual de Operación** y demás disposiciones que establezca el **Consejo Directivo** del **FONDO PyME**.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades del **Consejo Directivo**, unidades administrativas competentes de la **SPYME** o **Subcomités**, de requerir información cuando así se considere conveniente.

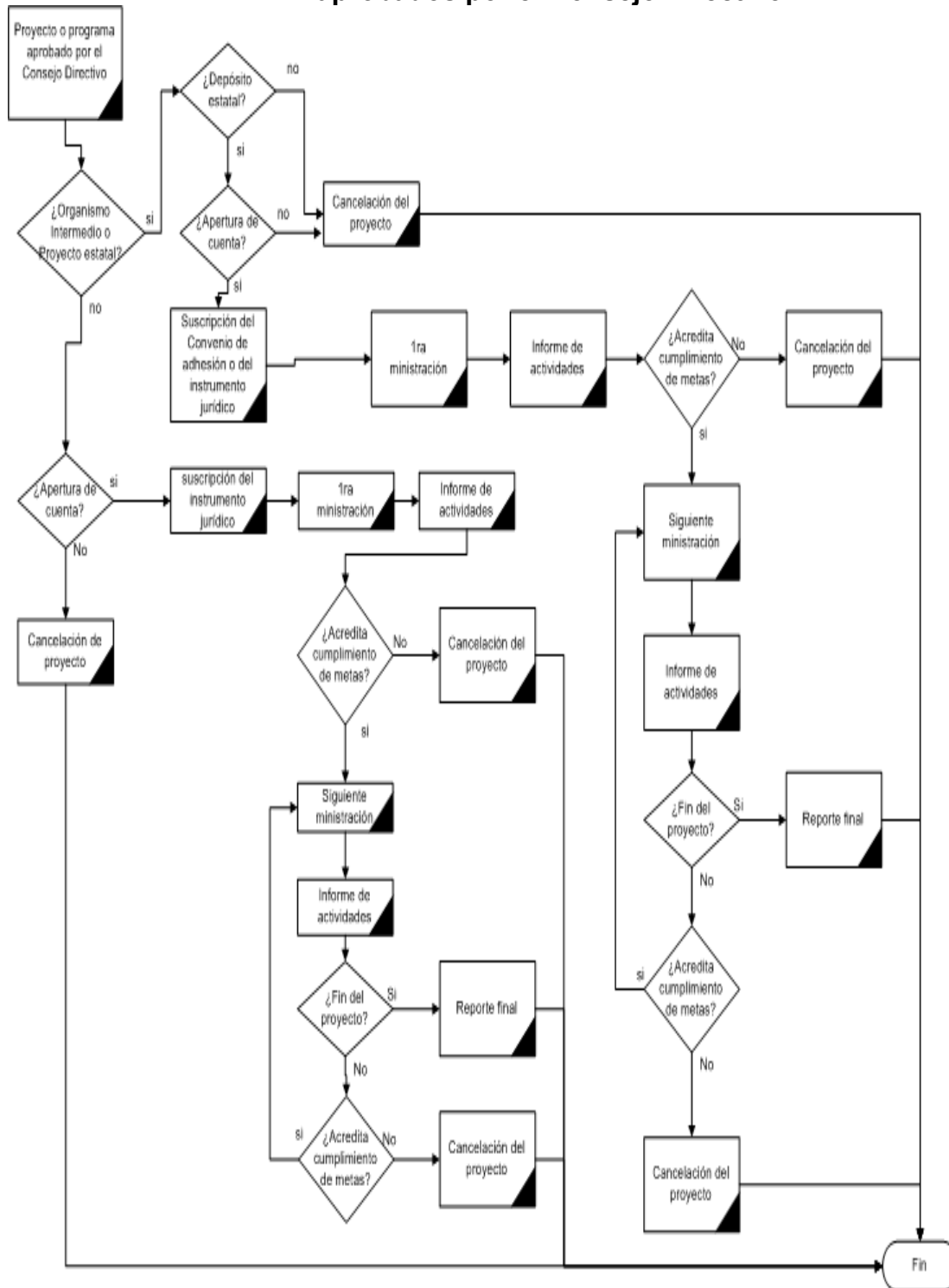
60. La comprobación a que se refiere el numeral anterior, deberá demostrar fehacientemente el correcto ejercicio y aplicación de los apoyos otorgados con cargo al **FONDO PyME**, en los términos de las disposiciones jurídicas, fiscales o administrativas que correspondan, debiendo además indicar, en su conjunto, el total de las erogaciones realizadas y porcentajes de inversión realizado, con base en la **Solicitud de Apoyo** de los programas y proyectos para los cuales el **Consejo Directivo** del **FONDO PyME** aprobó, así como de aquellas comprendidas en los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que hubieren correspondido y demás disposiciones contenidas en las **Reglas de Operación** y este **Manual de Operación**.

61. El **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** deberá conservar por un periodo mínimo de cinco años o mayor conforme a las disposiciones fiscales, toda la documentación

relacionada con el ejercicio y aplicación de los apoyos entregados con cargo al **FONDO PyME**.

Sección V

Diagrama de flujo e la ministración y verificación de los programas o proyectos aprobados por el Consejo Directivo



Capítulo IV
**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS
PROGRAMAS O PROYECTOS.**

Sección I
Procedimiento para la verificación de los programas o proyectos.

62. Conforme a lo dispuesto en las fracciones V y VI del artículo 20 y fracciones VI, IX y XIII del artículo 22 de las **Reglas de Operación**, los **Beneficiarios** y los **Organismos Intermedios** en general, deberán rendir informes trimestrales y final, según corresponda, a través del **Sistema** y de acuerdo con los formatos que serán dados a conocer en términos del numeral **63**.

En dichos formatos, se describirán los avances en el ejercicio y aplicación de los apoyos, el desarrollo, ejecución o implementación del programa o proyecto, la referencia de las metas y objetivos, y deberá preverse la entrega de documentación, que acredite tales circunstancias ante el **Subcomité** o unidades administrativas de la **SPYME**.

63. Para tal efecto, los formatos de los informes trimestrales de avances o final de los proyectos y programas estarán a disposición de los **Beneficiarios** y **Organismos Intermedios** en el **Sistema** localizado en las páginas electrónicas **www.contactopyme.gob.mx** y **www.economia.gob.mx** y deberán requisitarse e integrarse a través del mismo **Sistema**, el que proporcionará un comprobante de registro que contendrá la fecha y hora de su recepción.

64. Los datos señalados en los formatos de los informes trimestrales de avance o final de los proyectos y programas que sean enviados, recibidos o archivados por medios magnéticos, electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante e indicar que este aprueba la información contenida, producirán los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. En consecuencia, se adoptarán las medidas que permitan tal identificación y reconocimiento para la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada conforme a lo previsto en las **Reglas de Operación** y el presente **Manual de Operación**.

Dicha documentación, deberá ser conservada por los **Beneficiarios** y **Organismos Intermedios en general** por un plazo no menor al indicado en el numeral **61** de este **Manual de Operación**.

Sección II
**Procedimiento para la verificación de programas o proyectos presentados por
Beneficiario u Organismos Intermedios de carácter estatal**

65. Con base en los informes trimestrales o final, según corresponda, mediante los cuales los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, informen a través del **Sistema**, los avances en el ejercicio y aplicación de los apoyos, el desarrollo, ejecución o implementación del programa o proyecto, la referencia de las metas y

objetivos, se enviará la notificación a los integrantes del **Subcomité**, misma que contendrá un listado de los informes recibidos, con el fin de que sean analizados en términos del artículo 36 de las **Reglas de Operación** y de este **Manual de Operación**.

66. Adicionalmente, los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, entregarán ante la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa**, la documentación comprobatoria que demuestre los avances y en su caso, conclusión de los programas o proyectos que hayan sido objeto del apoyo del **FONDO PYME**, la cual se describe en el **Anexo II** de este **Manual de Operación**, con el fin de integrar el expediente que deberá ser sometido a la consideración del propio **Subcomité**.

67. La documentación comprobatoria que entreguen los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, deberá presentarse en original y copias simples, para efectos de cotejo, debiendo el **Subcomité** devolver los originales a los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, con posterioridad a la sesión en que hubieran sido exhibidos, conservando únicamente las copias simples cotejadas.

68. El Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa**, deberá informar a los restantes miembros del **Subcomité** de la recepción de los informes previstos en los numerales **62** y **63** de este **Manual de Operación**, así como de la documentación comprobatoria entregada por los **Organismos Intermedios** de carácter estatal o **Beneficiarios**.

El Secretario Técnico del **Subcomité**, convocará a sesión, en los términos previstos en el **Anexo III**, con el fin de verificar los informes contenidos en el **Sistema** y la documentación recibida por el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la **Entidad Federativa**.

69. El **Subcomité** con base en lo dispuesto en la fracción IV del artículo 36 de las **Reglas de Operación**, recibirá y evaluará, tanto los informes antes descritos, como la documentación comprobatoria que al efecto hubieran entregado los **Organismos Intermedios** de carácter estatal o **Beneficiarios**.

La evaluación de los informes y documentación, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones a cargo de los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los programas o proyectos aprobados por el **Consejo Directivo** y el correcto ejercicio y aplicación de los apoyos otorgados con cargo al **FONDO PYME**.

Para ello, el **Subcomité** deberá tomar en cuenta:

- a) El contenido de la **Solicitud de Apoyo**;
- b) El contenido del programa o proyecto presentado ante el **Consejo Directivo**;
- c) En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el **Consejo Directivo**, y
- d) En general, las obligaciones que los **Organismos Intermedios** de carácter estatal o **Beneficiarios** asumieron conforme a las **Reglas de Operación**, este

Manual de Operación, en particular del **Anexo II** y el convenio de adhesión o instrumento jurídico suscrito.

70. Si de los informes rendidos o documentación comprobatoria presentada, el **Subcomité** considera que no se advierte el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal, notificará por escrito a éstos, por conducto de su Secretario Técnico, tal circunstancia, precisando las obligaciones que a juicio de este Órgano Colegiado no han sido satisfechas con base en los elementos exhibidos y los apercibirá para que en un término de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, subsane las irregularidades detectadas o manifieste lo que a su derecho convenga.

Transcurrido dicho término sin que exista contestación por escrito del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal, el **Subcomité** ordenará una visita de supervisión e inspección, conforme al procedimiento previsto en el numeral **83**.

71. En caso de cumplimiento de las obligaciones a cargo de los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** de carácter estatal y con base en la fracción V del artículo 36 de las **Reglas de Operación**, el **Subcomité**, autorizará el otorgamiento de los recursos que correspondan conforme al calendario aprobado por el **Consejo Directivo** y, para tal efecto, turnará un comunicado a la unidad administrativa competente de la **SPYME**, al cual adjuntará las copias de la documentación comprobatoria presentada por el **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal, para que sean revisadas por la unidad administrativa competente de la **SPYME**.

72. La unidad administrativa de la **SPYME** notificará a la unidad instructora del **FONDO PyME**, sobre dicha autorización, indicando la cantidad, **Beneficiario** u **Organismo Intermedio** de carácter estatal y denominación del programa o proyecto, a efecto de que proceda a la entrega de los apoyos económicos en términos del **Capítulo III** de este **Manual de Operación**.

La unidad administrativa de la **SPYME**, hará del conocimiento del **Consejo Directivo** tal autorización en la sesión correspondiente de dicho Órgano Colegiado.

73. Concluida la sesión del **Subcomité**, el Secretario Técnico resguardará los expedientes que fueron motivo de la evaluación, levantando acta sobre los acuerdos adoptados por este Órgano Colegiado.

Sección III

Procedimiento para la verificación de programas o proyectos presentados por Organismos Intermedios de carácter regional, nacional o internacional.

74. Con base en los informes trimestrales o final, según corresponda, mediante los cuales los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, informen a través del **Sistema**, los avances en el ejercicio y aplicación de los apoyos, el desarrollo, ejecución o implementación del programa o proyecto y la referencia de las metas y objetivos, se enviará notificación a las unidades administrativas de la **SPYME**,

misma que contendrá un listado de los informes recibidos, con el fin de que sean analizados en términos de este **Manual de Operación**.

75. Los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, además de los informes a que se refiere el numeral anterior, entregarán ante la unidad administrativa competente de la **SPYME**, la documentación comprobatoria que demuestre a los avances y en su caso, la conclusión de los programas o proyectos que hayan sido objeto del apoyo del **FONDO PyME**, la cual se describe en el **Anexo II** de este **Manual de Operación**, con el fin de integrar el expediente.

76. La documentación comprobatoria que entreguen los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, deberá presentarse en original y copias simples, para efectos de cotejo, debiendo la unidad administrativa competente de la **SPYME**, devolver los originales, conservando únicamente las copias simples cotejadas.

77. Las unidades administrativas de la **SPYME**, conforme al ámbito de su competencia, conjunta o separadamente, recibirán y evaluarán, tanto los informes antes descritos, como la documentación comprobatoria que al efecto hubieran entregado los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional.

La evaluación de los informes y documentación, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones a cargo de los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los programas o proyectos aprobados por el **Consejo Directivo** y el correcto ejercicio y aplicación de los apoyos otorgados con cargo al **FONDO PyME**.

Para ello, deberán tomar en cuenta:

- e) El contenido de la **Solicitud de Apoyo**;
- f) El contenido del programa o proyecto presentado ante el **Consejo Directivo**;
- g) En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el **Consejo Directivo**, y
- h) En general, las obligaciones que los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional asumieron conforme a las **Reglas de Operación**, este **Manual de Operación**, en particular del **Anexo II** y el instrumento jurídico suscrito.

78. Si de los informes rendidos o documentación comprobatoria presentada, la unidad administrativa de la **SPYME**, considera que los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, no cumplieron con las obligaciones a su cargo, notificará directamente a éstos tal circunstancia, precisando las obligaciones que a su juicio no han sido satisfechas con base en los elementos exhibidos y los apercibirá para que en un término de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, subsane las irregularidades detectadas o manifieste lo que a su derecho convenga.

Transcurrido dicho término sin que exista contestación por escrito del **Beneficiario** u **Organismo Intermedio**, la unidad administrativa competente de la **SPYME**, ordenará una visita de supervisión e inspección, conforme al procedimiento previsto en el numeral **83**.

79. En caso de cumplimiento de las obligaciones a cargo de los **Organismos Intermedios** de carácter regional, nacional o internacional, la unidad administrativa competente de la **SPYME**, autorizará el otorgamiento de los recursos que correspondan conforme al calendario aprobado por el **Consejo Directivo**.

80. La unidad administrativa competente de la **SPYME**, informará a la unidad instructora del **FONDO PyME**, sobre dicha autorización, indicando la cantidad, **Organismo Intermedio** de carácter regional, nacional o internacional y denominación del programa o proyecto, a efecto de que proceda a la entrega de los apoyos económicos en términos del **Capítulo III** de este **Manual de Operación**.

Sección IV

Procedimiento para el seguimiento de los programas o proyectos

81. El seguimiento de los programas o proyectos para los cuales el **Consejo Directivo** aprobó apoyos con cargo al **FONDO PyME**, comprende tanto la facultad de supervisar en cualquier momento el ejercicio y aplicación de los apoyos, el desarrollo, ejecución o implementación del programa o proyecto, así como la comprobación de la veracidad de la documentación e información presentada por los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** en general.

Para tales efectos, el **Subcomité** y las unidades administrativas de la **SPYME** o el **Consejo Directivo**, podrán ordenar las visitas de supervisión e inspección que consideren necesarias.

82. Las visitas de supervisión e inspección, se realizarán sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de los **Beneficiarios** u **Organismos Intermedios** en general, relativas a la información y entrega de documentación a que se refieren las Secciones I, II y III de este Capítulo y podrán ser realizadas directamente o a través de personal contratado para ello.

83. Para tal efecto, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Se notificará por escrito al **Beneficiario** o al **Organismo Intermedio** en general, cuando menos, con tres días hábiles anteriores a la fecha que se haya fijado la diligencia, con el fin de que concurren a la práctica de la misma.
- b) El acuerdo que ordene la visita de supervisión e inspección, deberá señalar la quien va dirigido, a fecha y hora, el nombre de la persona que la debe efectuar, su objeto, fundamento y el alcance de ésta.

- c) El personal designado al iniciar la visita se identificará debidamente con la persona con quien deba atenderse la diligencia, exhibiendo la orden respectiva y entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos. En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la visita de verificación.
- d) En toda visita de supervisión y/o inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.
- e) Concluida la visita de supervisión y/o inspección se dará oportunidad a la persona con quien se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule o exprese observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva, debiendo firmarse por quienes participaron en la diligencia.

84. Concluida la visita de supervisión y/o inspección realizada, el personal designado notificará al **Subcomité**, o la unidad administrativa de la **SPYME**, según corresponda, sobre el resultado de la misma, adjuntando el acta que contenga los hechos u omisiones que se hubiesen presentado, con el fin de que éstos resuelvan lo conducente.

85. Si en las visitas de supervisión y/o inspección se advierte que el **Beneficiario** o el **Organismo Intermedio** en general, incurrieron en las faltas a que se refieren las fracciones I, III y VII del artículo 24 de las **Reglas de Operación**, el **Subcomité** o las unidades administrativas competentes de la **SPYME**, según corresponda, le requerirá por escrito y por una sola vez, para que subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las referidas visitas, dentro de un término de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación.

En caso de que el **Beneficiario** o el **Organismo Intermedio** no subsanen las irregularidades advertidas dentro de dicho término, se cancelarán parcialmente los apoyos del FONDO PyME que le hayan sido otorgados.

86. Si en las visitas de supervisión y/o inspección se advierte que el **Beneficiario** o el **Organismo Intermedio** incurrió en las faltas a que se refieren las fracciones II, IV, V y VI del artículo 24 de las **Reglas de Operación**, el **Subcomité** o las unidades administrativas competentes de la **SPYME**, según corresponda, concederán un término de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, para que manifiesten y exhiban las pruebas que a su derecho convenga.

En caso de el **Beneficiario** o el **Organismo Intermedio** no manifiesten y exhiban las pruebas que a su derecho convenga, se cancelaran totalmente los apoyos del **FONDO PyME**.

87. En ambos casos, los **Subcomités** o las unidades administrativas de la **SPYME**, analizando los resultados e informes de las visitas de supervisión y/o inspección y las manifestaciones y elementos probatorios que rinda el **Beneficiario** o el **Organismo Intermedio** y cualquier otro medio o circunstancia que aporte elementos de análisis, emitirá con base en las disposiciones contenidas en los artículos 24, 25 y 26 de las **Reglas de Operación**, una opinión que deberá notificarse al **Consejo Directivo** para que éste resuelva sobre la procedencia de la cancelación total o parcial de los apoyos asignados a los programas o proyectos aprobados, conforme a lo dispuesto por la fracción XVIII del artículo 34 de las **Reglas de Operación**.

88. En caso de proceder la cancelación, con fundamento en los artículos 115 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 26 de las **Reglas de Operación**, el **Consejo Directivo** por conducto de las unidades administrativas de la **SPYME** o, bien por la **Delegación** en las **Entidades Federativas**, notificará la resolución de cancelación al **Beneficiario** o al **Organismo Intermedio** y solicitará que sean reintegrados los apoyos económicos otorgados en su totalidad, hasta esa fecha, mediante depósito (transferencia electrónica) en la cuenta de la Tesorería de la Federación que se le indique, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.

89. En cualquier caso, si no se realiza el reintegro de los recursos, el **Consejo Directivo**, por conducto de la unidad administrativa competente de la **SPYME** notificara a la **SE** del beneficio indebido en perjuicio del fisco federal para que proceda en términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes, al cobro mediante los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan.