



ETAPA 7

OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS DEL FONDO PyME

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

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



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

ETAPA 7: OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS DEL FONDO PyME.

Objetivo.

Otorgar a los Organismos Intermedios los recursos económicos de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo FONDO PyME

Fundamento legal:

Regla 21 de las Reglas de Operación del FONDO PyME.

Áreas responsables de la etapa.

- **Coordinación Administrativa de la SPyME.**
- **Unidades Administrativas de la SPyME.**

Descripción.

Coordinación Administrativa.

1. Solicita al Organismo Intermedio que elabore y remita el recibo original por concepto de los recursos del FONDO PyME que le serán otorgados, cuyo mes de expedición deberá coincidir con el calendario de ministración de los recursos (anexo del convenio suscrito en términos de la etapa 5) así como los datos y documentos de la cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos del FONDO PyME que le serán depositados al Organismo Intermedio.

El **recibo original de aportación** (se adjunta formato al final de la etapa) deberá reunir los requisitos fiscales de acuerdo a las disposiciones del SAT y señalados en el formato que se encuentra disponible en el Sistema de Transparencia PYME, menú “Documentos/Recibo Aportación”.

Si el beneficiario del Fondo PyME es el Gobierno del Estado, Municipio, Ayuntamiento, entre otros y no esté obligado a expedir recibos con requisitos fiscales, el recibo de aportación que emita podrá ser elaborado en papel membretado con los requisitos necesarios y se deberá anexar el nombramiento del responsable del área de finanzas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

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

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



2. Recibe del Organismo Intermedio el recibo original por concepto de los recursos del FONDO PyME que le serán otorgados, firmado por el representante legal cuyo mes de expedición deberá coincidir con el calendario de ministración (Anexo 2 del Convenio), así como los datos y documentos de la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos del FONDO PyME que le serán depositados al Organismo Intermedio. (El tipo de cuenta bancaria deberá apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación del FONDO PyME vigentes, cualquier excepción al registro y/o utilización de la cuenta bancaria establecida, deberá ser autorizada por parte del Director General de la SPYME responsable del proyecto).
 - a) El formato y documentación para el alta de la cuenta bancaria, son los que se mencionan a continuación y que, para consulta, se encuentran en el Sistema de Transparencia PyME en el menú “Documentos/ Formato alta cta. TESOFE” (se adjunta formato al final de la etapa):
 - Datos de la apertura de la cuenta del Organismo Intermedio, que se solicitaron junto con la notificación de aprobación de los proyectos por el Consejo Directivo.
 - Original Solicitud de Alta de Cuentas Bancarias (Según formato);
 - Copia legible del RFC (cédula) del Organismo Titular de la cuenta bancaria;
 - Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma del Representante Legal del Organismo Intermedio;
 - Copia de Constancia del domicilio fiscal del beneficiario (Recibo Telefónico, Predial o Luz);
 - Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, y
 - Original Constancia expedida por el banco a nombre de TESOFE.(Según formato)
 - b) Si el Organismo Intermedio solicita utilizar una cuenta bancaria previamente registrada ante la TESOFE o Nacional Financiera, la documentación a presentar ante la Coordinación Administrativa, es la siguiente:
 - Copia legible del RFC (cédula) del Organismo Titular de la cuenta bancaria;
 - Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma del Representante Legal del Organismo Intermedio;
 - Original Constancia expedida por el banco a nombre de TESOFE.(Según formato);
 - Copia del último estado de cuenta bancario con saldo en cero o con el saldo mínimo para no generar comisiones, y
 - Carta membretada del Organismo Intermedio, firmada por el Representante Legal, especificando los proyectos de ejercicios fiscales anteriores ministrados en la misma cuenta y que deberán aparecer como concluidos en la página de Transparencia de Fondo PyME.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

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



3. Recaba la firma del Director General de la SPYME al reverso del **recibo original de aportación**, que presentó el Organismo Intermedio, respecto del proyecto aprobado por el Consejo Directivo. En caso de ausencia del Director General, lo firmará alguno de sus Directores de Área.
4. Tramita el alta de la cuenta bancaria del Organismo Intermedio en TESOFE o Nacional Financiera, según corresponda. Y en su caso, verifica la existencia del registro de la cuenta bancaria del Organismo Intermedio.
5. Escanea recibo original por ambos lados, en su caso, y procede a subirlo al Sistema de Transparencia PYME.
6. Recibe de la Asesoría Jurídica copia simple de los convenios debidamente firmados por las partes.
7. Incorpora los datos de los convenios en los recibos originales.
8. Elabora solicitud para el otorgamiento de los recursos, adjuntando a dicha solicitud el expediente que contendrá:
 - a) Copia simple del convenio debidamente firmados por las partes (previo a su registro por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SE) con sus respectivos Anexos (Cédula de Apoyo, Calendario de ministración de recursos y Calendario de Actividades de la Cédula).
 - b) Copia de la documentación jurídica que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio y las facultades para actos de administración de su representante legal o apoderado o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se imprime del Sistema de Transparencia PyME el Acuse de Validación de Documentación Jurídica previamente revisada y validada conforme a la Etapa 1 del presente Manual.
 - c) Copia del Acta de la sesión del Consejo en la que fue aprobado el proyecto.
 - d) Recibo original por concepto de los recursos del FONDO PyME que le serán otorgados, firmado por el representante legal del Organismo Intermedio cuyo mes de expedición deberá coincidir con el calendario de ministración (Anexo 2 del convenio) y firmado al reverso por el Director General de la SPYME que presentó el proyecto a consideración del Consejo Directivo para su aprobación o en su ausencia por alguno de sus Directores de Área.

Nota 1: Cuando los recursos provenientes del Fondo PyME, se canalizan a fideicomisos no considerados entidad paraestatal, y mandatos o contratos análogos (actos jurídicos), que involucren, o a los que se aporten recursos públicos federales, se deberá proceder conforme a lo siguiente:

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

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



- a) Si el acto jurídico ya se encuentra inscrito en el *Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal*, que opera la SHCP, y se cuenta con el Acuerdo Secretarial específico, en los términos de la fracción I del artículo 214 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se le podrán otorgar los recursos directamente a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE), sin pasar por el Contrato de Mandato del FONDO PyME aperturado en Nacional Financiera.

En caso de no contar con el Acuerdo Secretarial específico, las unidades administrativas de la SPYME responsables del proyecto deberán iniciar las acciones con el apoyo de la Asesoría Jurídica de la SPYME y de la Coordinación Administrativa para gestionar y obtener el Acuerdo Secretarial signado por el Titular de la Dependencia, a partir de la aprobación del proyecto por parte del Consejo Directivo.

- b) Si el acto jurídico no se encuentra inscrito en el registro citado en el párrafo anterior, se podrán canalizar los recursos a través del Contrato de Mandato del Fondo PyME, en virtud de que el mismo ya se encuentra registrado.

9. Una vez que el Organismo Intermedio cumpla con los requisitos señalados en el punto número 3 y se hayan concluido los trámites señalados en los numerales 5 y 8, se realizará la ministración de los recursos a los Organismos Intermedios a través de la TESOFE o Mandato del Fondo PyME.

En el caso de las Cédulas de Apoyo de carácter estatal que sean presentadas a través de las entidades de la administración pública estatal, centralizada o paraestatal, sean Secretarías de Gobierno, Secretarías de Desarrollo Económico o sus equivalentes en los Estados, Municipios, Ayuntamientos, Fideicomisos; Delegaciones Políticas, o bien cualquier otra relacionada que este radicada en los Estados Unidos Mexicanos, éstas podrán llevarse a cabo a través de las Secretarías de Finanzas, Tesorerías, Cajas, Secretarías de Hacienda o sus equivalentes, de conformidad con la Legislación aplicable.

10. Actualiza en el Sistema de Transparencia PyME los depósitos realizados, indicando número de folio de la Cédula de Apoyo del proyecto, nombre del Organismo Intermedio, folio de operación Nacional Financiera y la fecha en que fue realizado el depósito de los recursos a fin de que el Consejo Directivo del FONDO PyME consulte dicha información en el momento en que sea requerida.

Nota 2. Adicionalmente, escanea y sube al Sistema de Transparencia PyME la documentación que evidencia la ministración de los recursos a los Organismos Intermedios, a través de TESOFE o Mandato Fondo PyME.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012

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



- 11.** Entrega al Consejo Directivo del FONDO PyME, en cada una de sus sesiones (ordinarias y extraordinarias), un reporte sobre el monto disponible en el FONDO PyME e informa del calendario y los plazos en que deberá quedar asignado el total de recursos disponible por trimestre, con el objeto de evitar subejercicios y garantizar la canalización de recursos a los beneficiarios correspondientes, en atención a las disposiciones que en su momento establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.

- 12.** Informa a los Directores Generales de la SPyME sobre los recursos disponibles en el Fondo PyME, así como los plazos en que deberá quedar asignado, devengado y ejercido el total de recursos previo al cierre de cada trimestre-calendario, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones necesarias para evitar subejercicios y garantizar la canalización de los recursos a los beneficiarios correspondientes.

Nota 3. La única fuente de información sobre los recursos ministrados a los beneficiarios será el Sistema de Transparencia del FONDO PyME.

Nota 4 para el Organismo Intermedio: En el supuesto de que la ministración de los recursos al Organismo Intermedio a través de la TESOFE o Mandato del Fondo PyME, sea desfasada con relación al calendario de ejecución del proyecto establecido en la Cédula de Apoyo, el Organismo Intermedio podrá realizar la recalendarización de la ejecución del proyecto a partir de la fecha en que reciba los recursos federales, sin ampliar el periodo de ejecución del proyecto.

Fin de la etapa.