

Con fundamento en los artículos **2** apartado **C** **fracción II** y **62** del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; **3, 4, 5, 7** fracción **XXI** y **8** fracción **XXV** del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional de Emprendedor, publicado en el Diario oficial de la Federación el 15 de abril de 2013, así como lo estipulado en las Reglas **3** fracciones **II, VIII, XIII, 5, 9**, fracciones **I, XIII y XVI, 21, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 41** de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018 y sus modificaciones; y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2013, se creó el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía (SE), que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

Que el 26 de diciembre de 2017, a través del Diario Oficial de la Federación se publicaron las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018, en las que se señala que el objetivo general del Fondo Nacional Emprendedor es aumentar la productividad en las micro, pequeñas y medianas empresas, principalmente las ubicadas en sectores estratégicos, mediante acciones que favorezcan el acceso al financiamiento; desarrollo de capital humano; fortalecimiento de capacidades productivas; tecnológicas y de innovación, así como su inserción en cadenas de valor.

Que el 19 de abril de 2018, en el referido medio de comunicación oficial se publicó la Modificación a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018, con el propósito de fortalecer el desempeño del mismo y fomentar el incremento continuo en la productividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de los diversos Sectores Estratégicos del país, dotando de mejores condiciones a los mecanismos que se emplean para el otorgamiento de los apoyos con cargo al Fondo Nacional Emprendedor.

Que el Instituto Nacional del Emprendedor cuenta con un Consejo Directivo el cual, conforme a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018 y sus modificaciones, entre otras, cuenta con la facultad de aprobar y emitir los lineamientos de regularán la organización y funcionamiento del Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos, órgano colegiado encargado de auxiliar a las Direcciones Generales o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del Instituto Nacional del Emprendedor, en las labores de verificación y comprobación del cumplimiento de proyectos, y

Que el Consejo Directivo del Fondo Nacional Emprendedor, en ejercicio de su facultad otorgada a través de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018 y sus modificaciones, en su segunda sesión ordinaria de fecha 17 de mayo de 2018 aprobó los siguientes:

LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RIESGO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS

OBJETO

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la forma de organización y las reglas de funcionamiento del Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos, las responsabilidades y funciones que cada uno de los participantes de dicho Comité llevará a cabo en el seno de este órgano colegiado a fin de auxiliar a las Direcciones Generales o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del Instituto Nacional del Emprendedor en las labores de análisis y verificación para la comprobación de la aplicación y el ejercicio de los recursos, tal y como lo refieren las Reglas 31 y 35 último párrafo, de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018 y sus modificaciones.

OBJETIVO DEL COMITÉ

2. El Comité tendrá por objetivo auxiliar a las Direcciones Generales competentes conforme a la materia de las Convocatorias o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, en las labores de análisis y verificación para la comprobación de la aplicación y el ejercicio de los recursos en los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

3. De conformidad con la Regla 32 de las Reglas de Operación, el Comité estará integrado por las o los servidores públicos siguientes, mismos que contarán con derecho a voz y voto:

- I. Un Director General del INADEM quien lo presidirá y será nombrado por el Presidente del INADEM;
- II. Un representante de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, con nivel mínimo de director de área, y
- III. Un representante designado por cada uno de los Directores Generales del INADEM, con nivel mínimo del director de área.

4. Asistirán como invitados permanentes, únicamente con derecho de voz, un representante de:

- I. El Órgano Interno de Control;
- II. La Coordinación General de Delegaciones Federales de la SE, y
- III. La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM.

5. El representante de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, a que se refiere la fracción II antes mencionada, será nombrado por su titular.

6. Los servidores públicos que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como encargados de alguna unidad administrativa cuyo titular tuvo o tenga la obligación de asistir al Comité, podrán actuar con el nombramiento de aquel, mientras no exista determinación en contrario.

DEL PRESIDENTE

7. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico se convoque a las sesiones del Comité;
- III. Autorizar el Orden del Día de cada sesión;
- IV. Proponer en la sesión de instalación, el calendario de sesiones ordinarias y someterlo a la aprobación de los miembros del Comité;
- V. Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en el Comité y votar los acuerdos correspondientes;
- VI. Someter a votación los acuerdos de las sesiones y emitir voto de calidad en caso de empate;
- VII. Presentar para conocimiento del Consejo Directivo, los criterios para calificar la ejecución de proyectos;
- VIII. Reportar el detalle de las actividades realizadas en el Comité, cuando así lo requiera el Consejo Directivo;
- IX. Presentar los asuntos que sean competencia del Comité a consideración del Consejo Directivo;
- X. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Comité, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

8. Con la finalidad de evitar que la coordinación y dirección del Comité se concentre en una sola Dirección General, la titularidad de la presidencia del mismo podrá ser rotativa entre cada una de las Direcciones Generales del INADEM, por lo que la rotación se determinará en función de la designación que por escrito haga el propio Presidente del INADEM.

9. El Presidente del Comité asumirá la representación jurídica ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales en que éste fuere parte; por lo que, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos podrá actuar en términos de las facultades que le confiere el numeral 15 fracción V del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.

DEL SECRETARIO TÉCNICO

10. Con fundamento en la Regla 33 de las Reglas de Operación, el Comité tendrá un Secretario Técnico nombrado por el Presidente del mismo, el cual no será integrante y tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones del Comité;
- II. Elaborar el Orden del Día y someterlo a consideración del Presidente del Comité;
- III. Integrar la carpeta de los asuntos que se someterán a consideración del Comité. La convocatoria y carpeta de asuntos deberán ser enviadas a los miembros del Comité cuando

menos cuatro días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles antes para el caso de sesión extraordinaria;

- IV. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a consideración de los miembros, asesores o invitados y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, así como llevar su control y resguardo, y
- V. Notificar a los beneficiarios y organismos intermedios a través del Sistema Emprendedor y/o correo electrónico señalado en la Solicitud de Apoyo los acuerdos tomados en las sesiones.

11. Además de las facultades conferidas en las Reglas de Operación, el Secretario Técnico tendrá las siguientes:

- I. Recabar y resguardar las cartas de confidencialidad y no divulgación de la información que suscriban los miembros del Comité e Invitados que asistan a las sesiones;
- II. Resguardar y conservar los archivos físicos y electrónicos de las sesiones del Comité;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y
- IV. Las demás que le asigne el Comité o el Presidente del mismo.

12. El Secretario Técnico se encargará de que la convocatoria, el Orden del Día y carpeta de asuntos deban ser enviadas a los miembros del Comité cuando menos cuatro días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles antes para el caso de la sesión extraordinaria.

13. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el Orden del Día, por conducto del Secretario Técnico, utilizando al efecto los formatos que se establezcan para tal fin, los cuales deberán estar debidamente rubricados y firmados por el titular de la Dirección General correspondiente.

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

14. Conforme a lo establecido en la Regla 34 de las Reglas de Operación, el Comité tiene las facultades siguientes:

- I. Analizar y en su caso, aprobar las modificaciones que por escrito soliciten los Beneficiarios u Organismos Intermedios a los proyectos previamente aprobados por el Consejo Directivo y que sean presentados a través de la Dirección General competente o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, quienes señalarán previamente de manera fundada y motivada su posición al respecto para su aprobación o rechazo;
- II. Analizar y en su caso, aprobar las prórrogas que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios sobre los proyectos previamente aprobados; el Comité sólo podrá autorizarlas hasta en tres ocasiones. Para la presentación de las solicitudes de prórroga, deberá acompañarse invariablemente de una justificación por parte del interesado.

El Comité deberá responder a las solicitudes en un plazo no mayor a 30 días hábiles. La notificación se hará en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la resolución correspondiente. El tiempo mínimo que deberá transcurrir entre una y otra solicitud de prórroga será de dos meses;

- III. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos, para lo cual se requerirá la previa solicitud de la Dirección General responsable de la convocatoria a través de la cual se otorgó el apoyo, la cual deberá ir acompañada del dictamen de los resultados del seguimiento y verificación de la comprobación de los apoyos y de la ejecución del proyecto, y
- IV. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo para la aplicación de los recursos destinados a atender a las MIPYMES siniestradas, a que se refiere la regla 8 de las Reglas de Operación, o en su caso, solicitar el reintegro de los recursos no aplicados, previa opinión, fundada y motivada, de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

15. Además de las facultades conferidas en las Reglas de Operación, el Comité tendrá las siguientes:

- I. Contará con facultades discrecionales para determinar sobre circunstancias particulares que deriven del seguimiento, ejecución y/o comprobación de los proyectos, para lo cual, analizará las causas, motivos o razones que presenten las Direcciones Generales o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, aplicando los principios de legalidad, eficiencia, congruencia, objetividad e imparcialidad, y
- II. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o administrativas o el Consejo Directivo, en el ámbito de su competencia.

16. En contra de las resoluciones del Comité dictadas con fundamento en las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación y demás derivadas de ellas, el Beneficiario u Organismo Intermedio podrá solicitar la reconsideración de la resolución a través de la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria.

17. La Dirección General competente presentará la solicitud, señalará su posición al respecto y acompañará las opiniones y acuerdos emitidos por los miembros del Comité, a consideración del Consejo Directivo quien resolverá en definitiva la solicitud de reconsideración planteada.

DESIGNACIÓN DE SUPLENTES

18. En caso de ausencia del Presidente en las sesiones del Comité, la Presidencia de ese órgano colegiado será asumida por el servidor público que designe el propio Presidente del Comité, el cual deberá contar con nivel mínimo de director de área y realizarse de conformidad con lo señalado por el numeral 17 del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor, para que actúe con dicho carácter.

19. En virtud de las decisiones que se asumirán en el seno de este cuerpo colegiado, los demás miembros del Comité sólo podrán designar suplentes del mismo nivel jerárquico, es decir, con nivel de director de área.

20. Los suplentes sólo podrán participar en ausencia del titular. Además, deberán tener conocimiento de los asuntos a tratar en el ámbito de la competencia del área que representan, a fin de aportar soluciones o aceptar compromisos o encomiendas para dar cumplimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones.

21. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Secretario Técnico, de la que se dejará constancia en el acta y en

la carpeta correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

22. Los miembros del Comité, contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Proponer los asuntos que el Comité deba tratar por conducto del Secretario Técnico, cuando reciban solicitudes por parte de los Beneficiarios u Organismos Intermedios los cuales deberán ir acompañados del soporte documental que respalde el asunto presentado;
- II. Proporcionar al Secretario Técnico y de manera oportuna, la documentación relacionada a los asuntos que trata el Comité en los formatos que al efecto se establezcan, los cuales deberán ser firmados y rubricados por el titular de la Dirección General responsable de la convocatoria;
- III. Comparecer a las sesiones que al efecto se convoquen a fin de responder a las Solicitudes que se sometan a consideración del Comité;
- IV. Aportar elementos operativos o técnicos que permitan aclarar dudas sobre los asuntos que se traten;
- V. En su caso, emitir voto en las sesiones ordinarias o extraordinarias respecto a los asuntos sometidos a su consideración, salvo que exista impedimento legal;
- VI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- VII. Suscribir las cartas de confidencialidad y no divulgación de la información tratada en las sesiones del Comité;
- VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del Comité;
- IX. Suscribir las actas de las sesiones en las que se reflejen los resultados acordados, y
- X. Analizar la carpeta de la sesión y, en su caso, emitir comentarios sobre los asuntos a tratar.

DE LAS SESIONES

23. De conformidad con el numeral 32 de las Reglas de Operación, el Comité sesionará por lo menos ocho veces durante el año, de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que se requiera. El Comité establecerá el calendario de sesiones ordinarias durante la sesión de instalación.

24. El Comité sesionará puntualmente con apego al calendario de sesiones y el Orden del Día establecido.

25. Las Convocatorias para sesiones del Comité, el Orden del Día y la documentación relacionada se enviarán por el Secretario Técnico a través de medios electrónicos, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

26. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el Orden del Día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados.

27. El Orden del Día de las sesiones ordinarias, deberá contener, entre otros apartados:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
- V. Presentación de asuntos, y
- VI. Asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

28. El Orden del Día de las sesiones extraordinarias sólo comprenderá los puntos I y II, y asuntos específicos.

DEL QUORUM

29. Para que el Comité pueda sesionar válidamente se requerirá como mínimo la presencia de 4 de sus miembros, entre los cuales se deberá encontrar el Presidente de dicho Comité o su suplente.

30. Las y los miembros propietarios del Comité que no puedan asistir a la sesión tendrán la obligación de enviar a un suplente para que asista en su representación.

31. En caso de que no exista quorum para realizar la sesión el Secretario Técnico levantará constancia del hecho y podrá convocar, de preferencia, ese mismo día o bien al día siguiente, para realizar la sesión en fecha ulterior.

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

32. Durante las sesiones ordinarias el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el Orden del Día.

33. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta, así como que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés.

34. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como asesores o invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y facultades, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del Orden del Día para los cuales fueron invitados.

35. Los miembros del Comité, así como las y los invitados que asistan a las sesiones, deberán firmar el acta como constancia de su participación, así como las cartas de confidencialidad y no divulgación de la información.

DEL REPORTE DE SUS ACTIVIDADES

36. El Comité por conducto de su Presidente, deberá reportar el detalle de las actividades realizadas, conforme a sus funciones, cuando así lo requiera el Consejo Directivo.

DE LAS VOTACIONES

37. Se contará con un voto por cada miembro del Comité, los cuales tendrán el mismo peso y valor.

38. Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes. El Presidente del Comité contará con voto de calidad en caso de empate.

39. Aquellos miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

TRANSPARENCIA

40. En términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información, el INADEM, por conducto del Secretario Técnico del Comité, dará atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que, en su caso, se presenten en relación con este cuerpo colegiado.

SITUACIONES NO PREVISTAS

41. El Comité resolverá dentro del ámbito de sus facultades, las situaciones no previstas, resguardando en todo momento los objetivos del FNE y los intereses del INADEM, y en casos particulares, deberá hacerlo del conocimiento del Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación.

Segundo. Para su debida observancia y cumplimiento, háganse del conocimiento a las unidades administrativas del INADEM.

Tercero. El Comité a que se refieren los presentes Lineamientos, deberá de instalarse dentro de los sesenta días posteriores a que inicien su vigencia.