

ANEXO 1.11

Etapa: Verificación y comprobación del cumplimiento de los Proyectos

Procedimiento de solicitud de prórroga

1. El beneficiario u organismo intermedio solicita prórroga y anexa documentación soporte, durante el periodo de ejecución del proyecto.
2. El revisor analiza competencia y evalúa atendiendo los esquemas de seguimiento en la materia.
 - a. Identifica causales de negativa: Informa. Pasa actividad 5.
 - Cuando los proyectos se extiendan por un término mayor al calendario de ejecución original.
 - Cuando en el Sistema Emprendedor no haya registro de actividades en los informes trimestrales.
 - Cuando en el Sistema Emprendedor exista una desproporción entre el recurso ejercido y el avance en la ejecución del proyecto, de acuerdo al calendario de actividades autorizado.
 - Cuando se identifique posible desvío del recurso federal y riesgo en la ejecución del proyecto.
 - Cuando la solicitud se sustente en problemas del funcionamiento del Sistema Emprendedor.
 - Cuando la solicitud se sustente en que la firma electrónica del beneficiario haya caducado y no puedan firmar los informes que correspondan.
 - b. Identifica que faltan elementos o documentación para su análisis. Pasa a la actividad 3.
 - c. Identifica que la solicitud está dentro del periodo de ejecución y cuenta con toda la documentación para ser favorable. Informa, Pasa a la actividad 5.
3. El revisor solicita información y/o documentación complementaria.

4. El beneficiario u organismo intermedio atiende solicitud. Regresa a la actividad 2.
5. Los responsables designados por la Dirección General:
 - a. Notifican negativa (causales).
 - b. Validan la opinión y turnan al Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos o al Consejo Directivo del FNE, de ser la cuarta solicitud, para su resolución.

Para las tres primeras prórrogas continúa en la actividad 6.
Para la cuarta prórroga y subsecuentes, pasa a actividad 8.
6. El Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos determina resolución de 1ª, 2ª, y 3ª prórroga, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
7. El Secretario Técnico del Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos notifica al beneficiario u organismo intermedio y a la Dirección General competente a través del Sistema Emprendedor, en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la emisión del dictamen. Pasa a la actividad 10.
8. El Consejo Directivo dictamina resolución de la 4ª y subsecuentes prórrogas, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
9. El Secretario Técnico del Consejo Directivo notifica al beneficiario u organismo intermedio y a la Dirección General competente a través del < sistema Emprendedor, en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la emisión del dictamen.
10. El enlace del Sistema Emprendedor actualiza de proceder, en el Sistema Emprendedor.
11. La Dirección General verifica la actualización. Continúa el procedimiento de verificación y comprobación.

Fin de procedimiento.

Diagrama 10. Solicitud de Prórroga.

