



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCVI

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 3 de diciembre de 2013

No. 105

SUMARIO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYO A GRANDES EMPRENDEDORES
PARA PROMOVER E IMPULSAR LA CAPACITACIÓN Y EL
AUTOEMPLEO MEDIANTE MICROCRÉDITOS A LA PALABRA.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS,
ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL
INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION SEXTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE



Instituto
Mexiquense
del Emprendedor

**REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYO A GRANDES EMPRENDEDORES PARA PROMOVER E IMPULSAR LA
CAPACITACIÓN Y EL AUTOEMPLEO MEDIANTE MICROCRÉDITOS A LA PALABRA.**

ANTECEDENTES

El Gobierno del Estado de México, reconoce que los mexiquenses somos hombres y mujeres responsables, capaces, con grandes potenciales de desarrollo creativo, pero que desafortunadamente en muchas ocasiones existen algunos impedimentos que no permiten el desarrollo de su talento, debido a que viven en un alto grado de marginación y/o padecen alguna condición que no les da la posibilidad de incorporarse a la vida productiva a través de un empleo ni tampoco cuentan con los recursos económicos necesarios para consolidar sus ideas de negocio; es por ello que a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Instituto Mexiquense del Emprendedor, se promueve e impulsa el talento emprendedor de los habitantes de nuestro Estado.

De igual manera, se reconoce que la puesta en marcha de microempresas implica la generación de riqueza, el fomento al auto empleo, así como la creación y conservación de empleos; siendo condición indispensable para el fortalecimiento de la seguridad económica de los mexiquenses; es por ello que se instituye el Programa de “Apoyo a Grandes Emprendedores”, para que mediante la capacitación y el otorgamiento de microcréditos a la Palabra se impulsé la iniciativa de todos y todas las mexiquenses que no están en posibilidad de acceder a créditos de la Banca Comercial, micro financieras o Instituciones de Crédito.

Ello permitirá Promover e impulsar la capacitación y el Autoempleo mediante Microcréditos a la Palabra.

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece como uno de los pilares rectores del Gobierno del Estado de México, la Seguridad Económica; señalando, que las tareas serán enfocadas a generar y asegurar las condiciones necesarias para crear un clima propicio que permita atraer el capital productivo, nacional y extranjero; proporcionar infraestructura; favorecer la capacitación para mejorar la calidad de la mano de obra y garantizar la disponibilidad de recursos.

Que la premisa mayor la constituye el difícil acceso al crédito por parte de la población vulnerable siendo esto un impedimento para generar desarrollo económico, se pretende mediante el Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores, desarrollar un esquema que incluya herramientas de combate a la pobreza las cuales, a través de productos financieros con enfoque social y de calidad permitirán fomentar el auto empleo, a través de la creación y desarrollo de microempresas que promuevan la actividad económica sustentable basada en la confianza, seguridad y arraigo regional.

Que con la finalidad de asegurar la aplicación eficiente y transparente de los recursos es necesario establecer lineamientos adicionales que fortalezcan la orientación de su ejercicio, lo cual contribuirá a cumplir los objetivos y metas establecidas para este programa, en un marco de absoluto respeto a las instituciones, dando certeza jurídica a los actos administrativos realizados por el Gobierno del Estado.

Que es necesario disponer de criterios y procedimientos claros que orienten el acceso a los recursos que se ejerzan con oportunidad y transparencia, cumpliendo de manera eficaz los objetivos del programa de referencia.

Por lo que en mérito de lo referido, se propone la implementación de un programa de otorgamiento de microcréditos denominado "Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores".

PRESENTACIÓN

Las presentes Reglas forman parte de las estrategias de operación, orientadas a establecer un instrumento para atender a grupos considerados como vulnerables, así como para otorgar apoyos e incentivos dirigidos a sectores o actividades productivas que requieren de alternativas que les permitan continuar desarrollándose, dichos apoyos deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y selectividad.

Mediante este documento se busca dar cumplimiento a la misión del Instituto Mexiquense del Emprendedor. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta dependencia, implementando de esta manera el:

"PROGRAMA DE APOYO A GRANDES EMPRENDEDORES".

Siendo tradicionalmente el Estado de México un polo natural de crecimiento para la actividad empresarial, se considera indispensable la estructuración de un programa propio que coadyuvará al desarrollo de la microempresa, al tiempo de combatir el desempleo, la pobreza y los altos índices de marginación que se vive en algunos sectores de la población mexiquense, a través del programa de "Apoyo a Grandes Emprendedores", mediante el cual se promoverá e impulsará la capacitación y el autoempleo, a través del otorgamiento de Microcréditos a la palabra.

I. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

Es un programa que implementará el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Instituto Mexiquense del Emprendedor, que tiene como objetivo otorgar Microcréditos a la Palabra a aquellos mexiquenses que se encuentran en un estado de vulnerabilidad, que por diversos motivos no han tenido la oportunidad de incorporarse a la vida productiva, y que requieren de financiamiento para iniciar o desarrollar un pequeño negocio, que les permita autoemplearse y al mismo tiempo generar fuentes de trabajo para otros mexiquenses.

Dado que el 95% del empleo se genera en la Micro y la Pequeña empresa y con el objetivo de brindar servicios financieros a los microempresarios del Estado de México que están excluidos de este tipo de servicios otorgados por la Banca Comercial, el Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores, atenderá las necesidades del financiamiento y fomentará el autoempleo del sector más vulnerable de la entidad, todo ello para alentar el desarrollo económico del Estado, desde su base más amplia.

2. OBJETIVO GENERAL

El Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores tiene como objetivo fomentar y fortalecer a la microempresa, al tiempo de combatir el desempleo, la pobreza y los altos índices de marginación en el Estado de México.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El programa tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Otorgar Apoyos Financieros a emprendedores de la entidad a fin de contribuir al desarrollo de sus actividades productivas.
- Promover el autoempleo y la generación de nuevos empleos.
- Apoyar a la microempresa que no cuente con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo.
- Otorgar financiamiento a la microempresa fijando plazos de amortización congruentes con su capacidad de pago.
- Promover asesoría técnica necesaria, a través de la capacitación para la consolidación de la microempresa.

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores.

CAPÍTULO I.- CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las presentes reglas de operación tienen como objeto establecer la mecánica operativa que regirá el otorgamiento de Microcréditos a través del Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores. Su observancia será obligatoria para las áreas responsables de su operación, conforme al Manual de Procedimientos, así como para los sujetos de apoyo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de las presentes reglas, se entiende por:

Apoyos financieros a Grupo Solidario: Crédito que se otorga a los sujetos de apoyo que conforman un Grupo Solidario.

Apoyo Financiero Individual: Crédito que se otorga a un sujeto de apoyo sin el requerimiento de conformar un Grupo Solidario.

Ciclo: Elemento de las tablas de Asignación de Apoyos bajo el cual se determina el grado de madurez crediticia de los sujetos de Apoyo Financiero, ubicándolos en el periodo de tiempo e importe determinado, para la liquidación de la operación de crédito en función de su capacidad de pago.

Departamento de Fomento a la PyME: Departamento de Financiamiento a la Pequeña y Mediana Empresa.

Dirección: Dirección de Fondos de Financiamiento del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Emprendedores: Hombres y mujeres que cuenten con una micro o pequeña empresa, orientadas a proyectos comerciales, de producción o servicios que propicien el autoempleo y tengan un negocio propio y venir realizando actividad económica con al menos seis meses de antigüedad, en el Estado de México.

Dirección General: Dirección General del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Dirección de Innovación y Competitividad: Dirección de Innovación y Competitividad del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Dirección de Desarrollo Regional: Dirección de Desarrollo Regional del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Gradualidad: la posibilidad de acceder a un siguiente ciclo de Apoyo Financiero de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Asignación de Apoyos y al estudio realizado por el Departamento de Financiamiento a la Pequeña y Mediana Empresa, del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Grupo Solidario: Conjunto conformado por un mínimo de 5 y un máximo de 15 personas, en el que cada uno de los miembros tiene el propósito de acceder a Apoyos Financieros.

IME: Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Modalidades de Apoyos Financieros: Se refiere al tipo de otorgamiento de Apoyos Financieros ya sea a través de Grupo Solidario o Individualmente.

Nivel: Elemento del Ciclo, determinado por el tiempo e importe de Apoyo Financiero que se puede otorgar, en función de su capacidad de pago.

Tablas de Asignación de Apoyos: Relación que determina los plazos, montos a otorgar e importes de las amortizaciones, para el otorgamiento de Apoyos Financieros.

Programa: Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores

Promotor de Apoyo Financiero: Agente designado por la Dirección de Desarrollo Regional del Instituto Mexiquense del Emprendedor, perteneciente a una dependencia del Gobierno Estatal o de los Gobiernos Municipales, encargado de la difusión del programa de Apoyo a Grandes Emprendedores y Responsable de la Formación de Grupos Solidarios, así como del Seguimiento y Recuperación de los apoyos otorgados en cualquiera de sus modalidades.

Unidad de Apoyo Administrativo: Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Sujetos de Apoyo: Aquellas personas que hayan solicitado un Apoyo Financiero a través del Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores.

3. COBERTURA

Las comunidades de los 125 municipios del Estado de México que cumplan con las presentes Reglas de Operación.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Este programa estará dirigido a personas mayores de 18 años de edad, con posibilidades de desarrollar una actividad económica y que residan en el Estado de México, o bien que se encuentren en difícil situación económica, debido a que:

- Son personas que padecen alguna discapacidad física que no les permite tener un empleo;
- Son víctimas de alguna enfermedad grave, que no les permite tener un empleo, o con poco tiempo de haberla superado.
- Son personas de la tercera edad y que por ello no pueden ser contratados;
- Son, madres solteras que no han encontrado empleo; o
- Jóvenes entre 18 y 29 años de edad que al no tener empleo ni la oportunidad de seguir estudiando, tienen la inquietud de iniciar un pequeño negocio y requieren de financiamiento para hacerlo posible.

De la misma manera este programa está dirigido a aquellos hombres y mujeres, mayores de 18 años, que cuenten con una micro o pequeña empresa, orientada a proyectos comerciales, de producción o servicios, que se han autoempleado realizando una actividad económica, con al menos seis meses de antigüedad.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

ARTÍCULO 3.- Los Sujetos de Apoyo, que formen parte de un grupo solidario, dependiendo del tamaño del negocio y de su capacidad de pago, podrán recibir en una primera etapa un apoyo financiero de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.); y en caso de que estos cumplan en tiempo y forma con el pago de su primer crédito, podrán acceder a un segundo apoyo, ascendiendo gradualmente por la cantidad de \$8,000.00 (Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.) y una vez cubierto éste, podrán adherirse a un tercer apoyo por un monto de \$12, 000.00 (Doce Mil Pesos 00/100 M.N.); una vez que los pagos correspondientes sean cubiertos de manera oportuna, los integrantes de algún grupo, solidario podrán acceder a créditos individuales de \$12, 000.00 (Doce Mil Pesos 00/100 M.N.) hasta \$30, 000.00 (Treinta mil pesos, 00/100 M.N.). Los montos correspondientes a los Apoyos Financieros serán otorgados de acuerdo a las presentes reglas de operación y su ministración dependerá del cumplimiento de las mismas, así como de la disponibilidad de recursos existentes en la cuenta que el IME fondee con recursos provenientes del Gasto de Inversión Sectorial. Para dicho fin la Unidad de Apoyo Administrativo, a solicitud que por escrito reciba de la Dirección, otorgará en numerario los recursos que se requieran para el cumplimiento del Programa, con cargo a dicha cuenta, siempre y cuando éstos se apeguen a los fines del Programa y a las presentes Reglas de Operación.

CAPITULO II.- SUJETOS DE APOYO

ARTÍCULO 4.- Sólo se podrán considerar como Sujetos de apoyo financiero, a las personas mayores de 18 años de edad, con posibilidades de desarrollar una actividad económica y que residan en el Estado de México, o bien que se encuentren en difícil situación económica, debido a que:

- Son personas que padecen alguna discapacidad física que no les permite tener un empleo;
- Son víctimas de alguna enfermedad grave, que no les permite tener un empleo, o con poco tiempo de haberla superado.

- Son personas de la tercera edad y que por ello no pueden ser contratados;
- Son, madres solteras que no han encontrado empleo; o
- Jóvenes entre 18 y 29 años de edad que al no tener empleo ni la oportunidad de seguir estudiando, tienen la inquietud de iniciar un pequeño negocio y requieren de financiamiento para hacerlo posible.

También podrá considerar como sujetos de apoyo a aquellos hombres y mujeres, mayores de 18 años, que cuenten con una micro o pequeña empresa, orientada a proyectos comerciales, de producción o servicios, que se han autoempleado realizando una actividad económica, con al menos seis meses de antigüedad.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Fondos de Financiamiento, en ejercicio de sus atribuciones, calificará, regulará y supervisará la operación del Programa.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de análisis, aprobación, propuestas e información de las solicitudes de Apoyos Financieros, la Dirección se apoyará de las diferentes áreas del Instituto Mexiquense del Emprendedor, involucradas en el Programa.

CAPITULO III.- REQUISITOS DE ACUERDO A LAS MODALIDADES DE APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 7.- Son requisitos generales para la obtención del Apoyo Financiero, los siguientes:

- a) Presentar la solicitud debidamente llena en original. Formato (F1)
- b) Original (para cotejo) y dos copias de Identificación oficial (Solamente IFE o Pasaporte Vigente).
- c) Comprobante de domicilio original (para cotejo) y dos copias (Solamente recibo de Teléfono, Luz, Agua o Predial, expedido con una fecha máxima de 2 meses a la fecha de presentación).
- d) En el caso de los solicitantes que padecen o hayan padecido una enfermedad, deberán presentar el Certificado Médico que compruebe la discapacidad o enfermedad que padece o padeció (Original para cotejo y dos copias).
- e) No tener otro u otros créditos vigentes que le hayan otorgado por otros fondos en los que existan recursos del Gobierno del Estado de México o de la Federación.
- f) En todos los casos la solicitud, se complementará con el contrato individual de crédito y el pagaré correspondiente al crédito.
- g) Carta compromiso, en el formato implementado por el IME. Formato (F2).

ARTÍCULO 8.- Son requisitos para la obtención de Apoyos Financieros a Grupos Solidarios, los siguientes:

- a) Conformar un grupo con un mínimo de 5 integrantes y un máximo de 15 que se avalen entre sí, nombrando un coordinador.
- b) En todos los casos se deberá presentar la documentación referida en el artículo anterior, en forma individual.

ARTÍCULO 9.- Aquellos emprendedores(as) que deseen obtener un Apoyo Financiero Individual, además de cumplir con los requisitos enumerados en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación, deberán comprobar que realizan en el Estado de México una actividad económica que avale su capacidad de pago. Para tales fines, podrá presentar su declaración de impuestos o comprobantes de gastos por la compra de mercancías, materia prima o insumos referentes a la actividad económica; en el caso de contar con un local fijo, podrá comprobarlo presentando una carta expedida por el Ayuntamiento, en la que haga referencia al local y actividad económica, o bien el dictamen de algún Departamento Institucional que avale su actividad económica. Dichos documentos deberán presentarse en original (para cotejo) y dos copias.

CAPITULO IV.- DE LAS OPERACIONES

ARTÍCULO 10.- El IME, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y en coordinación con la Dirección, podrá efectuar con cargo a la cuenta correspondiente, las operaciones crediticias como Apoyos Financieros Directos.

ARTÍCULO 11.- Los Apoyos Financieros deberán quedar debidamente documentados a favor del IME, mediante la suscripción del contrato de Apoyo Financiero correspondiente, así como la Carta Compromiso.

ARTÍCULO 12.- Adicionalmente, el IME por sí mismo o por terceros, podrá realizar visitas periódicas a los Sujetos de Apoyo para verificar el destino de estos recursos y la recuperación de los mismos.

ARTÍCULO 13.- Si durante el desarrollo y operación del programa se presentaren situaciones no previstas en las presentes reglas de operación, se podrá hacer uso de los recursos destinados a los apoyos financieros, para subsanar las mismas, sin que esto comprometa el cumplimiento de los objetivos planteados.

CAPÍTULO V.- DEL DESTINO DE LOS APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 14.- Los apoyos financieros que se otorguen se destinarán al establecimiento, fortalecimiento y/o modernización de las micro y pequeñas empresas, destinando el financiamiento a la compra de mercancías, maquinaria o herramienta, publicidad, estudios de factibilidad, permisos o licencias y/o modernización, ampliación o compra de infraestructura; ello con el propósito de fomentar actividades relacionadas a algún negocio que ya se encuentra en marcha o que se tiene planeado iniciar.

CAPÍTULO VI.- DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 15.- El Instituto Mexiquense del Emprendedor dará a conocer los lineamientos generales de las presentes Reglas de Operación, los términos, montos y alcances de la misma, así como los lugares de atención, de entrega y recepción de solicitudes.

ARTÍCULO 16.- La difusión y promoción, así como los términos, montos y alcances de las mismas, dependerá de la asignación presupuestal con que cuente el Instituto Mexiquense del Emprendedor para el programa, en el ejercicio correspondiente.

ARTÍCULO 17.- La difusión y Promoción se hará a través de los Promotores de Apoyo Financieros, de las áreas correspondientes, así como del Portal de Internet del IME www.edomex.gob.mx/ime.

CAPÍTULO VII.- DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 18.- En los casos que se requieran, la Dirección de Innovación y Competitividad en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional, determinarán las instancias, los tiempos y lugares en que se impartirán cursos de inducción a los negocios y finanzas personales, a los solicitantes de Apoyos Financieros. Los tiempos y lugares de los cursos se determinarán dependiendo de la asignación de los recursos necesarios para su implementación; por lo que los cursos de capacitación, podrá ser impartida antes o después de la integración de los expedientes de los solicitantes.

ARTÍCULO 19.- Para determinar las instancias, los tiempos y lugares en que se impartirán los cursos de inducción a los negocios y finanzas personales, la Dirección de Innovación y Competitividad se coordinará con la Dirección de Desarrollo Regional, a fin de que dichos cursos se programen en forma estratégica, procurando que se impartan en lugares de fácil acceso para los solicitantes.

CAPÍTULO VIII; DE LOS MONTOS, PLAZOS Y LINEAMIENTOS DE LOS APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 20.- Los montos de los Apoyos Financieros otorgados y los Plazos de Amortización de éstos, dependerán de su modalidad con base en las Tablas de Asignación de Apoyos (Anexo A).

ARTÍCULO 21.- Las Tablas de Asignación de Apoyos serán revisadas y calificadas por la Dirección dando vista a la Dirección General con el fin de ajustarlas a la realidad económica del Estado cuando se requiera.

ARTÍCULO 22.- En el caso de Apoyos Financieros a través de Grupos Solidarios, se explicarán los siguientes lineamientos:

- a) Se autorizarán montos, los cuales varían de acuerdo a las Tablas de Asignación de Apoyos, a cada miembro del grupo, en función del análisis a la solicitud correspondiente.
- b) Los montos autorizados serán entregados individualmente a los acreditados.
- c) El grupo solidario es aval y garantía del cumplimiento del monto total de Apoyo Financiero otorgado.
- d) El grupo solidario deberá elegir a un Coordinador, quien deberá contar con domicilio propio y será el contacto directo entre el Grupo Solidario y el Promotor de Apoyo Financiero.
- e) La amortización de los Apoyos Financieros será semanal, quincenal o mensual, previa revisión y calificación correspondiente.
- f) Los Grupos Solidarios de nueva creación, podrán acceder a los importes de Apoyo Financiero definidos en los primeros tres ciclos de las Tablas de Asignación de Apoyos, en función de su capacidad de pago.
- g) La renovación de Apoyo Financiero para el siguiente ciclo se dará siempre y cuando el grupo haya cumplido con los lineamientos y puntualmente con el pago del Apoyo Financiero otorgado.

- h) Sólo se podrá acceder a los Apoyos Financieros de los siguientes ciclos cuando el grupo haya cumplido con el pago de la totalidad del apoyo previamente, y estará en función de la capacidad de pago, para el nuevo Ciclo.
- i) La gradualidad a un siguiente ciclo estará en función de la evolución del negocio y será evaluado por la Dirección.
- j) La Dirección, a través del Departamento de Financiamiento a la PyME, informará a la Dirección General de los grupos a los que sean procedentes renovar su Apoyo Financiero por encontrarse en el supuesto del inciso i), del presente artículo.
- k) Cuando un grupo solidario después de haber pasado su primer ciclo disminuya el número de integrantes que inicialmente lo conformaban, seguirá siendo considerado como tal, hasta en tanto cuente con un mínimo de tres integrantes.

ARTÍCULO 23.- Los apoyos Financieros Individuales estarán sujetos a los siguientes lineamientos:

- a) El IME a través de la Dirección en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional, integrará los expedientes de cada uno de los solicitantes, cuidando que se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y realizará un análisis de la capacidad financiera del solicitante.
- b) El plazo de los pagos de los Apoyos Financieros Individuales, estará sujeto al monto autorizado y a las Tablas de Asignación de Apoyos.
- c) La gradualidad del Apoyo Financiero Individual estará sujeta al cumplimiento oportuno del pago del crédito previamente otorgado y a lo que establece la fracción "a" del presente artículo.
- d) Los pagos deberán ser semanales, quincenales o mensuales (según sea el caso) y contemplarán tanto capital como intereses de acuerdo a las Tablas de Asignación de Apoyos.

ARTÍCULO 24. - El primero de los pago podrá efectuarse una vez transcurridos 30 días naturales después de haber recibido el apoyo, previa autorización.

ARTÍCULO 25. - En el caso de que la fecha de pago fuera día inhábil, el pago deberá efectuarse a más tardar al siguiente día hábil.

ARTÍCULO 26.- Los Apoyos Financieros a Grupos Solidarios o Individuales causarán intereses a una tasa nominal del 12% anual sobre saldos insolutos.

ARTÍCULO 27.- En casos excepcionales, y en forma específica, se podrá determinar el otorgamiento de Apoyos Financieros por montos mayores a los señalados en las Tablas de Asignación de Apoyos, previo análisis de la Dirección, quien dará vista a la Dirección General, tomando en cuenta las condiciones de viabilidad y la naturaleza de los proyectos productivos en cuanto al beneficio social y económico que generen.

CAPITULO IX.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 28.- Una vez realizada la difusión y promoción referida en el Capítulo VI de las presentes Reglas de Operación, la Dirección del IME llevará acabo las acciones necesarias para la tramitación y en su caso calificación, seguimiento y evaluación de los apoyos con base en las presentes Reglas de Operación, ejerciendo sus facultades para la recuperación de los financiamientos otorgados.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Desarrollo Regional en coordinación con la Dirección revisarán las solicitudes de apoyo, y en su caso, valorará la posibilidad de que algún solicitante pueda ser canalizado a alguna otra Institución de Financiamiento que cumpla con el perfil de su requerimiento. En tal caso la Dirección de Desarrollo Regional, establecerá contacto con los solicitantes para canalizarlos a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Desarrollo Regional en coordinación con la Dirección recabarán las solicitudes que sean presentadas a través de las oficinas del IME y aquellas que le presenten los promotores de Apoyo Financiero, con la finalidad de revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el Capítulo III de las presentes Reglas de Operación, para que una vez revisadas sean enviadas a la Dirección para su análisis y, en su caso, calificación, ratificación o rechazo, dando vista a la Dirección General con base en las presentes Reglas de Operación. En aquellos casos en los que se determine la improcedencia de la solicitud, debido a que no se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación, la Dirección de Desarrollo Regional, establecerá contacto con los solicitantes para darles a conocer los motivos de improcedencia.

ARTÍCULO 31.- Al analizar las solicitudes, la Dirección considerará los siguientes criterios para emitir su calificación:

- a) La condición socioeconómica del solicitante, dando prioridad a las personas que se encuentran en condición de alta vulnerabilidad;
- b) El impacto económico social que generaría el negocio en la comunidad;
- c) El impacto que generaría el negocio para la creación y conservación de empleos;
- d) En el caso de refrendos, el cumplimiento del pago de los microcréditos recibidos en ciclos anteriores;
- e) La fecha de presentación de la solicitud, dando prioridad a aquellas que se encuentren en reserva.

ARTÍCULO 32.- En aquellos casos en los que las solicitudes se hayan presentado en tiempo y forma, y que se determine su improcedencia, debido a que se agoten los recursos económicos destinados para el programa en el ejercicio presupuestal correspondiente, quedarán en reserva para ser consideradas, en forma prioritaria, en la convocatoria inmediata siguiente.

En tales casos, se informará a los solicitantes que su solicitud quedará en estatus de reserva, pudiendo acceder al programa en la convocatoria próxima, para lo cual, sólo deberán efectuar los trámites necesarios para la actualización de su solicitud.

ARTÍCULO 33.- Una vez que sean revisadas y analizadas las solicitudes, la Dirección emitirá la calificación correspondiente, dando vista a la Dirección General, en la cual relacionará los Apoyos Financieros que hayan sido procedentes e instruirá por escrito al Departamento de Financiamiento a la PyME, la elaboración de los contratos, las cartas compromiso, pagares y las tablas de amortización adecuadas a los apoyos autorizados.

ARTÍCULO 34.- Una vez cumplidos los requisitos referidos en el artículo anterior la Dirección emitirá la carta de liberación de recursos.

CAPÍTULO X.- DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 35.- En todos los casos el IME integrará un expediente, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, en el que se haga constar el proceso de asignación, seguimiento y recuperación de cada microcrédito otorgado mediante el Apoyo Financiero.

ARTÍCULO 36.- La Dirección, en su caso, turnará a la Dirección de Desarrollo Regional las cartas de liberación de recurso, para que esta programe y efectúe las entregas de los apoyos a los beneficiarios de los microcréditos aprobados, requiriéndoles identificarse, recabando las firmas de cada uno de ellos en la documentación correspondiente, haciéndoles saber el número de cuenta y la referencia bancaria respectiva en la que habrán de efectuar sus pagos.

ARTÍCULO 37.- La entrega de los apoyos podrá efectuarse de manera individual o en un acto de entrega masiva, cuidando siempre que sea de manera personal a cada sujeto de apoyo.

CAPÍTULO XI.- DEL PAGO DE LOS MICROCRÉDITOS

ARTÍCULO 38.- Los sujetos de apoyo que se vieron beneficiados con un microcrédito, deberán efectuar los pagos correspondientes, en la cuenta y referencia bancaria que se le indicó al momento de entregarle el recurso, en los montos y plazos aprobados de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VIII de las presentes reglas de operación.

ARTÍCULO 39.- En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos de apoyo que hayan resultado beneficiados con el Programa, se observarán las siguientes disposiciones:

- a) En caso de incumplimiento de pago en un 30% de las amortizaciones, el IME podrá hacer exigible la totalidad del pago del Apoyo Financiero, mediante acciones e instancias correspondientes.
- b) Si el sujeto de apoyo incurre en incumplimiento de pago, en términos del anterior inciso, forma parte de un Grupo Solidario, los demás integrantes del grupo perderán el derecho de solicitar de forma individual o grupal, un siguiente Apoyo Financiero.
- c) En caso de fallecimiento del Sujeto de Apoyo, se deberá justificar mediante copia del Acta de Defunción, la incobrabilidad del crédito y, en su caso, se emitirá constancia de liberación al Grupo Solidario de la deuda contraída por el sujeto en cuestión. Dicha información deberá ser presentada a la Dirección de Fondos de Financiamiento para que determine si procede o no la incobrabilidad.

- d) El IME, a través de las instancias que determine, podrá reclamar el pago inmediato del financiamiento si el sujeto de Apoyo Financiero hace uso indebido de los bienes adquiridos o del recurso del crédito, o si los utiliza para fines distintos al desarrollo de la actividad comercial para la cual fue ministrado.

ARTÍCULO 40.- En el caso de los Apoyos Financieros que caigan en situación de Cartera Vencida, la tasa de interés moratoria será del 24% anual y se aplicará por cada uno de los días en que incurra en retraso, más gastos y costos que se generen en el proceso.

ARTÍCULO 41.- En aquellos casos en que el Sujeto de Apoyo incurra en incumplimiento y este se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, debido a algún padecimiento físico o a que vive en alto grado de marginación, podrá solicitar la condonación del adeudo, manifestando por escrito dicha solicitud y anexando el mayor número de elementos posible para demostrar tal circunstancia. Dicha solicitud deberá presentarse ante la Dirección para que determine si procede o no la condonación del adeudo, dando vista a la Dirección General, para lo cual se considerarán los siguientes criterios para emitir la resolución correspondiente:

- a) La condición física del solicitante, teniendo en cuenta el estado de salud y la edad;
- b) El grado de marginación en que viva el solicitante, considerando su el lugar en el que vive, los servicios a los que tiene acceso en su comunidad y su nivel máximo de estudios; y
- c) El número de dependientes económicos así como la condición física de los mismos, teniendo en cuenta el estado de salud y la edad.

ARTÍCULO 42.- En aquellos casos en que el Sujeto de Apoyo padezca alguna discapacidad física o sea víctima de alguna enfermedad, que no le permita tener un empleo, podrá solicitar, en cualquier momento, la condonación del adeudo, presentando para tales fines, la solicitud acompañada del comprobante médico correspondiente. Dicha solicitud será acordada por la Dirección, quien dará vista a la Dirección General, sin que medie procedimiento alguno; sin embargo, dicho sujeto no podrá acceder a Nivel o Ciclo de apoyo.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICOS

CAPITULO XII.- DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 43.- El IME, a través de la Dirección, deberá promover todo tipo de actos, contratos o convenios, con otras instancias gubernamentales o de carácter privado, para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa. De igual manera, con apoyo de la Dirección de Desarrollo Regional, establecerá los acuerdos y convenios conducentes con los ayuntamientos para establecer los mecanismos de coordinación, a fin de promover e impulsar el Programa, determinando aquellas instancias que puedan fungir como Promotores de Apoyo Financiero.

6. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

La dependencia responsable de la ejecución del programa es la Secretaría de Desarrollo Económico a través del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

7. INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA.

Corresponderá a la **Dirección** vigilar la adecuada operación del programa, atendiendo las presentes Reglas de Operación, dando cumplimiento a los presentes lineamientos.

El Instituto Mexiquense del Emprendedor, asegurará el buen uso, manejo y destino de los recursos para lo cual podrá ordenar evaluaciones y visitas periódicas para validar la información que se obtenga de los informes que rindan los Beneficiarios así como los Promotores de Apoyos Financieros.

III. EVALUACIÓN

8. EVALUACIÓN INTERNA

Corresponderá a la Dirección llevar a cabo las acciones necesarias que permitan evaluar y dar seguimiento a las acciones propias de la ejecución del programa, así como recabar, concentrar y resguardar las bases de datos que se generen con la operación del

programa, así como rendir los informes correspondientes a la Dirección General y a las instancias facultadas para solicitar dicha información.

8.1 INDICADORES

El Programa contará con los indicadores de impacto y de gestión que se señalan a continuación:

I. Indicadores de Impacto:

- a) Número de empleos generados;
- b) Número de empleos conservados;
- c) Monto total de los apoyos financieros otorgados a los sujetos de apoyo.

II. Indicadores de gestión:

- a) Número de apoyos financieros otorgados;
- b) Número de solicitantes atendidos;
- c) Municipios atendidos;

IV. QUEJAS Y DENUNCIAS

- **Órgano Superior de Fiscalización.** Mariano Matamoros número 124, tercer piso, colonia Centro, Código Postal 50000; Toluca de Lerdo, México. Teléfono (01722) 2149868 y 2156049
- **Contraloría del Poder Legislativo.** Independencia Oriente número 102, primer piso, colonia Centro, Código Postal 50000; Toluca de Lerdo, México. Teléfono (01722) 2153511 y 2153519
- **Secretaría de la Contraloría.** Primero de Mayo número 1731, segundo piso, esquina Robert Bosch, colonia Industrial, Código Postal 50071; Toluca de Lerdo, México. Teléfonos (01722) 2756700
- **Contraloría Interna del Instituto Mexiquense del Emprendedor.** Puerto de Mazatlán número 176, colonia San Jerónimo Chicahualco, Código Postal 52170, Metepec, México. Teléfonos (01722) 1803062 y 1803098

9. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Beneficiarios; el Instituto Mexiquense del Emprendedor, podrá ordenar la práctica de visitas de supervisión e inspección de acuerdo al proyecto aprobado. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos de apoyo, se observarán lo dispuesto en el capítulo XI de las presentes reglas de operación, sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

V. DIFUSIÓN O PUBLICIDAD EN TÉRMINOS DE LA LEY

- Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

10. TRANSPARENCIA

La Secretaría de Desarrollo Económico a través del Instituto Mexiquense del Emprendedor dará a conocer los presentes lineamientos, así como los resultados de los apoyos otorgados y beneficios logrados con el Programa, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

11. ANEXOS

Anexo A

TABLA DE ASIGNACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A GRANDES EMPRENDEDORES

TASA DE INTERÉS NOMINAL: 12% ANUAL SOBRE SALDOS INSOLUTOS

CRÉDITOS A GRUPOS SOLIDARIOS

CICLO	No. DE INTEGRANTES	SEMANALIDADES	MONTO	AMORTIZACIÓN
1	5	16	4,000.00	265.8
	6	16	4,000.00	264.83
	7	16	4,000.00	264.14
	8	16	4,000.00	263.63
	9	16	4,000.00	263.22
	10	16	4,000.00	262.9
	11	16	4,000.00	262.64
	12	16	4,000.00	262.42
	13	16	4,000.00	262.23
	14	16	4,000.00	262.07
	15	16	4,000.00	261.93
2	3	20	8,000.00	425.67
	4	20	8,000.00	423.25
	5	20	8,000.00	421.8
	6	20	8,000.00	420.83
	7	20	8,000.00	420.14
	8	20	8,000.00	419.63
	9	20	8,000.00	419.22
	10	20	8,000.00	418.9
	11	20	8,000.00	418.64
	12	20	8,000.00	418.42
	13	20	8,000.00	418.23
	14	20	8,000.00	418.07
	15	20	8,000.00	417.93
3	3	20	12,000.00	633.67
	4	20	12,000.00	631.25
	5	20	12,000.00	629.8
	6	20	12,000.00	628.83
	7	20	12,000.00	628.14
	8	20	12,000.00	627.63
	9	20	12,000.00	627.22
	10	20	12,000.00	626.9
	11	20	12,000.00	626.64
	12	20	12,000.00	626.42
	13	20	12,000.00	626.23
	14	20	12,000.00	626.07
	15	20	12,000.00	625.93

TABLA DE ASIGNACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A GRANDES EMPRENDEDORES

TASA DE INTERÉS NOMINAL: 12 % ANUAL SOBRE SALDOS INSOLUTOS

CRÉDITOS INDIVIDUALES

CICLO	SEMANALIDADES	MONTO	AMORTIZACIÓN
1	20	12,000.00	653
2	24	20,000.00	895.66
3	36	30,000.00	895.66

Instructivo para llenar el formato de Solicitud de Apoyo Financiero (FI)

Objetivo: Obtener datos generales del solicitante y una pequeña corrida financiera para verificar su capacidad de pago.**Distribución y Destinatarios:** El formato es llenado por el solicitante, preferentemente en la plática de inducción, apoyado por el Promotor de Apoyo Financiero o por un Asesor del IME.

NO.	Concepto	Descripción
1	Fecha de solicitud y municipio	Anotar el día, mes, año de elaboración de la solicitud y el municipio en el que se elabora. No deberá confundirse con la fecha de entrega de la solicitud.
2	Nombre completo	Anotar el nombre completo del solicitante iniciando por el apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
3	Fecha y lugar de nacimiento	Anotar el día, mes y año de nacimiento, así como del Estado y Municipio de donde es originario
4	Sexo	Marcar con una "x" el espacio que corresponda a la respuesta "F" femenino o "M" masculino.
5	Domicilio del solicitante	Escribir la calle y el no. exterior e interior, en su caso deberá incluir en no. de edificio, la colonia, comunidad, fraccionamiento o unidad habitacional, el municipio y el código postal del domicilio del solicitante.
6	Número telefónico con clave lada	Escribir el número telefónico completo, incluyendo la clave de larga distancia de la localidad del solicitante.
7	CURP	Anotar la Clave Única del Registro de Población. CURP emitida por la Secretaría de Gobernación.
8	RFC	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
9	Correo electrónico	Anotar el correo electrónico o e-mail del solicitante.
10	Grado máximo de estudios	Anotar el grado máximo de estudios del solicitante.
11	Estado Civil	Especificar la respuesta que corresponda casado(a), soltero(a), Divorciado(a), viudo(a) o en unión libre.
12	Dependientes Económicos	Anotar el número de dependientes económicos (hijos, conyugue, padres, hermanos etc.).
13	Enfermedad que padece o padeció y fecha de diagnóstico o alta.	Solo en el caso de los solicitantes que hayan padecido o padezcan alguna enfermedad. Anotar la enfermedad que le fue diagnosticada y en el caso de haberla superado, anotar la fecha en la fue dado de alta, anotando mes y año.
14	Datos del cónyuge (en su caso)	Anotar el nombre completo del cónyuge iniciando por apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

15	Datos de la Actividad económica- Nombre del negocio.	Solo en caso de quienes cuentan con algún negocio. Anotar la razón social o el nombre del negocio que se tiene establecido.
16	Datos de la actividad económica	Solo en caso de quienes ya cuentan con algún negocio. Escribir la fecha correspondiente iniciando por el año, mes y día.
17	Giro del negocio	Solo en caso de quienes ya cuentan con algún negocio, marcar con una "X" el espacio que corresponda a la respuesta, en el caso de que sea "otro", deberá especificar.
18	Número de empleados	Sólo en el caso de quienes ya cuentan con algún negocio, anotar el número de empleados de la negociación, incluyendo el o la solicitante.
19	Domicilio del negocio	Escribir la calle y el no. exterior e interior, en su caso deberá incluir en no. de edificio, la colonia, comunidad, fraccionamiento o unidad habitacional, el municipio y el código postal del domicilio del solicitante., en caso de ser la misma que el domicilio del solicitante, deberá repetir los datos.
20	Croquis de ubicación del negocio y domicilio	Escribir el nombre de las calles aledañas al negocio y el domicilio y marcar con una cruz la ubicación del domicilio (si es el mismo domicilio marcar solo uno de los croquis).
21	Datos del Apoyo Financiero, Monto, Plazo, Ciclo y Modalidad	Quien recaba la información deberá anotar con número, la cantidad correspondiente al Monto solicitado; el plazo, anotando el número de semanas en las que se habrá de pagar el crédito; el ciclo que pertenece (A,B,C,D o E) de acuerdo a la tabla de asignación de Apoyo.
22	Datos de Apoyo- Modalidad	Quien reciba la información deberá anotar la modalidad del Apoyo Financiero, marcando con una cruz la opción que corresponda de acuerdo a la forma en la que se presente la solicitud, anotando si es de forma individual o en grupo solidario.
23	Destino del Apoyo	Quien reciba la información deberá anotar que se le dará a los recursos marcando con una cruz la opción que corresponda, en el caso de ser "otro", deberá especificar en que se invertirán los recursos.
24	Coordinador	En caso de que la solicitud presente en forma grupal, es decir en la modalidad de Grupo Solidario, la persona que recibe información deberá anotar el nombre completo del Coordinador de Grupo Solidario.
25	Documentación anexa	Quien recibe la solicitud deberá marcar con una cruz la opción que corresponda a los documentos que esté recibiendo anexos a la solicitud (no deberá recibir solicitudes incompletas).
26	Datos de quien recabo la información	En el caso de que la solicitud sea llenada por un Promotor de Apoyo Financiero, este deberá anotar su nombre completo, su cargo, incluyendo el nombre de la Institución en la cual colabora y su firma.
27	Datos de quien recibe la solicitud	La persona que recibe la solicitud deberá revisar que este totalmente llena y anotar su nombre completo, su cargo, incluyendo el nombre de la institución en la cual colabora y su firma.
28	Fecha de recepción de la solicitud	La persona que recibe la solicitud deberá revisar que este totalmente llena y anotar el día, mes y año en la que se está recibiendo.
29	Sello	En caso de contar con sello Institucional al momento de recibir la solicitud, la persona que recibe deberá ponerlo en el espacio correspondiente (no deberá recibir solicitudes incompletas).
30	Firma del solicitante	El solicitante deberá firmar la solicitud, estampando en ella la firma, en la misma forma que está firmada la solicitud.



Programa de apoyo a
Grandes Emprendedores

Solicito para participar en el Programa

Fecha de Solución		/		/20		Lugar	
Día		Mes		Año		Municipio	
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE							
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (a)			
Fecha de Nacimiento		/		/		Lugar de Nacimiento	
Día		Mes		Año		Municipio/Estado	
Sexo		M. () F. ()		Distrito			
Calle (En su caso deberá anotar el número de edificio)							
No. Ex.		No. Int.		Comunidad, Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional			
Municipio		Código Postal		Teléfono		Clave Lada	
Teléfono Particular o Celular							
CURP		R.F.C.		Correo e			
Grado de Estudios		Estado Civil		Dependientes Económicos			
Número							
Enfermedad que padece o padeció				Fecha de diagnóstico y fecha de alta			
				Mes / Año			
Datos del Conyuge							
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres			
DATOS DEL NEGOCIO O ACTIVIDAD ECONOMICA							
Nombre del Negocio							
Descripción del Negocio: Describe en forma breve la actividad de su negocio							
Tipo del Negocio		Servicios () Comercio () Industrial () Otro ()		Número de Empleados			
Comercio		Calle (En su caso deberá anotar el número de edificio)					
		No. Ex. / No. Int.					
Comunidad, Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional						Municipio	

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOInstituto
Mexiquense
del Emprendedor

Programa de apoyo a

Grandes Emprendedores

Solicitud para participar en el Programa

P1

CROQUIS DE UBICACIÓN									
Ante el nombre de las calles y marque con una cruz la ubicación (en caso de que el domicilio particular y el del negocio sean el mismo, marque un solo croquis)									
Ubicación del Domicilio Particular					Ubicación del Negocio del Negocio				
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Propio ()	Arrendado ()	De Familiares ()			Propio ()	Arrendado ()	De Familiares ()		
DATOS DEL APOYO FINANCIERO (Para uso exclusivo de quien recaba la información)									
Monto de Apoyo Solicitado: \$		Plazo: _____ (Semanas)		Ciclo: _____		Modalidad: () Apoyo Solidario () Individual ()			
Destino del Apoyo: Infraestructura ()		Mercadería ()		Maquinaria ()		Otros: _____			
Prestador: _____		Prestador: _____		Prestador: _____		Prestador: _____			
DOCUMENTACIÓN ANEXA (Para uso exclusivo de quien recaba la información)									
Aplicable a todos los casos									
Copia del Paseo Civil con 2 copias, solamente IFE o Pasaporte vigente									
Comprobante de pago (con 2 copias, solamente recibo de Teléfono, Agua o Predial, en el caso de nombras de 2 meses a la fecha de presentación)									
Carta Certificación de identidad emitida y firmada. Formato (A-2)									
Solo en el caso de los solicitantes que no tengan el pasaporte vigente									
Identificado Médico Original y 2 copias									
Únicamente para Mujeres Emprendedoras									
Comprobante de que cuenta con un negocio establecido en el Estado de México, original y 2 copias de alguno de los siguientes documentos:									
En la sesión de impuestos									
Comprobantes de pagos por la compra de mercancías, materia prima o insumos referentes al negocio									
Carta expedida por el Ayuntamiento en la que haga referencia al lugar y la actividad económica									
FIRMA DEL SOLICITANTE					DATOS DE QUIEN RECABA LA INFORMACIÓN				
					Nombre completo				
					Cargo				
					Firma				
					Cargo				
Fecha de recepción de la solicitud					DATOS DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD				
					Nombre completo				
					Cargo				
					Firma				
Sello									
La distribución y manejo de la presente solicitud son totalmente gratuitos y su aprobación estará sujeta a los procedimientos establecidos en la convocatoria y en las reglas de operación del programa.									



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Programa de Apoyo a
Grandes Emprendedores
Carta de compromiso

Formato F2

En el municipio de _____ Estado de México.
A ____ de _____ de 20 ____.

Dr. Eruviel Ávila Villegas.
Gobernador Constitucional del Estado de México.

Presente.

Por medio de la presente me dirijo a usted para manifestarle que deseo participar en el "Programa Apoyo a Grandes Emprendedores" que actualmente implementan el Gobierno del Estado de México, que tan atinadamente encabeza, ya que he decidido solicitar uno de los microcréditos que otorga el programa, ya que de ser posible, utilizaría el apoyo financiero para invertir los recursos en un negocio que me permitirá auto emplearme, al tiempo de generar bienestar económico para mi familia y mi comunidad.

De ser beneficiado(a) con un microcrédito por la cantidad de \$ _____, me comprometo a pagar la totalidad del mismo, en _____ pagos semanales, con un interés del 12 %, anual sobre saldos insolutos, honrando con ello mi palabra, para poder tener acceso a crédito posteriores.

De igual manera manifiesto bajo protesta de decir verdad, que actualmente no soy beneficiada de ningún otro crédito vigente que me hayan otorgado por otros fondos en los que existan recursos del Gobierno del Estado de México o de la Federación.

Sin otro particular me despido de usted agradeciendo de antemano, la atención que sirva prestar a la presente.

Yo me comprometo.

Nombre _____ Firma _____

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Todo aquello no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto de conformidad con lo dispuesto en las diversas disposiciones que regulan el marco de actuación del Instituto Mexiquense del Emprendedor, en el Manual de Procedimientos correspondiente al Programa de Apoyo a Grandes Emprendedores y demás disposiciones aplicables, en forma directa o supletoria, así como de los acuerdos que en forma específica se establezcan.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Instituto Mexiquense del Emprendedor y quedarán sujetas a los procedimientos e instancias regulatorias de la materia.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su aprobación y en su caso al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta de Gobierno.

CUARTO.- Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo económico y social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades correspondientes.

Lic. Javier Fernández Ceballos
Director de Fondos de Financiamiento del
Instituto Mexiquense del Emprendedor
(Rúbrica).

PABLO ALEJANDRO TORRES MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR
(RÚBRICA).

JAVIER FERNÁNDEZ CEBALLOS
DIRECTOR DE FONDOS DE FINANCIAMIENTO
(RÚBRICA).

LEONEL CRUZ RIVAS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO A LA PyME
(RÚBRICA).

Las presentes Reglas de Operación de Apoyo a Grandes Emprendedores para Promover e Impulsar la Capacidad y el Autoempleo mediante Microcréditos a la Palabra, del Instituto Mexiquense del Emprendedor, deja sin efectos al publicado el 15 de agosto de 2012.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Instituto Mexiquense
del Emprendedor

**ACTA DE INSTALACION DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR**

En la Ciudad de Metepec, Estado de México, siendo las **once horas** del día **13 de noviembre** del año dos mil trece, reunidos en las oficinas que ocupa el Instituto Mexiquense del Emprendedor de la Secretaría de Desarrollo Económico, sita en Puerto Mazatlán norte, número 176, San Jerónimo Chicahualco, Metepec, México; los C.C. los C.C., Lic. Luis Enrique Neira Sánchez, **Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo**, C.P. Roberto Corral Firo **Lider A de Proyecto**; C.P. Rodolfo Fernández Flores, **Contralor Interno del Instituto Mexiquense del Emprendedor**; C. Erica Franco Plata, **Jefe del Departamento Jurídico**; C. Orlando Pérez Salgado, **Jefe A de Proyecto**; C. Adriana Magdalena Ortiz Aguilar, **Jefe A de Proyecto**; todos adscritos al Instituto Mexiquense del Emprendedor; con el propósito de instalar el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense del Emprendedor, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22, 23 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 de su Reglamento, conforme al siguiente orden del día:

- Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- Lectura, y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- Discusión y resolución del asunto para lo cual fue citado el Comité de Adquisiciones y Servicios.

- a) Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Acto seguido, el Secretario Ejecutivo informó al Presidente que existe el quórum para sesionar y para que los acuerdos y resoluciones que se tomen tengan validez formal y legal.

El Presidente en funciones declaró abierta la sesión y agradeció la presencia a quienes integran el Comité y solicitó al Secretario Ejecutivo dar lectura al Orden del Día.

En desahogo del segundo punto del Orden del Día, el Secretario solicitó, aprobación del Orden del Día mismo que los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad.

En desahogo del tercer punto del Orden del Día, se somete a consideración de los presentes el asunto para lo cual fue citado.

Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

ANTECEDENTES

Que con fecha **23 de febrero del 2006**, fue publicada el Acta de Instalación e Integración del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense del Emprendedor con fundamento el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Que con fecha **03 de mayo del 2013**, fue publicado el Decreto número 85 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, por el que se expide la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios que deroga el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Con fecha **29 de octubre de 2013**, fue publicado el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios entrando en vigor el día 30 de octubre de 2013 y abroga el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

EN TAL VIRTUD Y CON FUNDAMENTO en los artículos 129, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 22, 23 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; del 43 al 50 de su Reglamento y dando cumplimiento a lo que establece el Artículo Quinto Transitorio del Reglamento del mismo ordenamiento;

Se realiza la **INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR.**

CONSIDERANDO:

I.-Que el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense del Emprendedor, deberá estar integrado de acuerdo a lo que establecen las fracciones I, II, III, IV, V y VI del Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, quedará de la siguiente manera:

Presidente:	El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
Representante del Área Financiera:	Encargado del Área de Recursos Financieros, con función de vocal;
Representante del Área Administrativa interesada en la Adquisición de los Bienes o Contratación del servicio:	Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con función de vocal;
Representante del Órgano de Control Interno:	Contralor Interno, con función de vocal;
Secretario Ejecutivo:	Encargado del Área de Recursos Humanos y Adquisiciones.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del Representante del Órgano de Control Interno y el Secretario Ejecutivo, quienes solo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del Comité podrá invitarse a cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

Los integrantes del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y solo participarán en ausencia del titular.

Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos.

2. Las funciones del Comité de acuerdo al Artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

- I.- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.
- II.- Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.
- III.- Emitir los dictámenes de adjudicación.
- IV.- Los demás que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

3. De las Funciones de los Integrantes del Comité de acuerdo al Artículo 46 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

I.- Presidente: Representar legalmente al Comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;

II.- Secretario Ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando, de ser el caso, los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité. Estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité, informando el seguimiento de los asuntos en trámite; levantar acta de cada una de las sesiones, asentado los acuerdos del Comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado; y

III.- Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El Comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Además de las funciones señaladas en la ley, el Comité tendrá las funciones de:

- I.- Expedir su manual de operación;
- II.- Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;
- III.- Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;
- IV.- Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición; y
- V.- Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- VI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4.- El Comité sesionará cuando sea convocado por el Presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

5.- Las sesiones del Comité se deberán desarrollar como:

- I.- Ordinarias, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar;
- II.- Extraordinarias, cuando se requieran;
- III.- Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- IV.- Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al Orden del Día enviado a los integrantes del Comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité conjuntamente con el Orden del Día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;

V.- Al término de cada sesión se levantará un acta que será firmada por los integrantes del Comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

VI.- En las sesiones ordinarias deberá incluirse dentro del Orden del Día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y

VII.- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el Secretario Ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del Comité el calendario de sesiones ordinarias; así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Desahogado el orden del día se da por terminada la reunión, siendo las 11:15 horas del día en que se actúa, firmando al margen y al calce de conformidad los que en ella intervienen.

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS:

Presidente	El Representante del Área Financiera
Lic. Luis Enrique Neira Sánchez (Rúbrica).	C.P. Roberto Corral Firo (Rúbrica).
El Representante del Órgano de Control Interno	El Representante del Área Usaria
C.P. Rodolfo Fernández Flores (Rúbrica).	C. Orlando Pérez Salgado (Rúbrica).
El Representante del Área Jurídica	El Secretario Ejecutivo
C. Erica Franco Plata (Rúbrica).	C. Adriana Magdalena Ortiz Aguilar (Rúbrica).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Instituto Mexiquense
del Emprendedor

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR

En la Ciudad de Metepec, Estado de México, siendo **las catorce horas** del día **13 de noviembre** del año dos mil trece, reunidos en las oficinas que ocupa el Instituto Mexiquense del Emprendedor de la Secretaría de Desarrollo Económico, sita en Puerto Mazatlán norte, número 176, San Jerónimo Chicahualco, Metepec, México; los C.C., **Lic. Luis Enrique Neira Sánchez, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo**, **C.P. Roberto Corral Firo, Líder A de Proyecto**; **C.P. Rodolfo Fernández Flores, Contralor Interno del Instituto Mexiquense del Emprendedor**; **C. Erica Franco Plata, Jefe del Departamento jurídico**; **C. Orlando Pérez Salgado, Jefe A de Proyecto**; **C. Adriana Magdalena Ortiz Aguilar, Jefe A de Proyecto**; todos adscritos al Instituto Mexiquense del Emprendedor; con el propósito de instalar el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Mexiquense del Emprendedor, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22, 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; del 51 al 60 de su Reglamento, conforme al siguiente Orden del Día:

- Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- Lectura, y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- Discusión y resolución del asunto para lo cual fue citado el Comité de Adquisiciones y Servicios.

- a) Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Acto seguido, el Secretario Ejecutivo informó al Presidente que existe el quórum para sesionar y para que los acuerdos y resoluciones que se tomen tengan validez formal y legal.

El Presidente en funciones declaró abierta la sesión y agradeció la presencia a quienes integran el Comité y solicitó al Secretario Ejecutivo dar lectura al Orden del Día.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Secretario solicitó, aprobación del Orden del Día mismo que los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad.

En desahogo del tercer punto del Orden del Día, se somete a consideración de los presentes el asunto para lo cual fue citado.

"Instalación del Comité de Arrendamientos. Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Mexiquense del Emprendedor".

ANTECEDENTES

Que con fecha **23 de febrero del 2006**, fue publicada el Acta de Instalación e Integración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Mexiquense del Emprendedor con fundamento el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Que con fecha **03 de mayo del 2013**, fue publicado el Decreto número 85 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, por el que se expide la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios que deroga el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Con fecha **29 de octubre de 2013**, fue publicado el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios entrando en vigor el día 30 de octubre de 2013 y abroga el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

EN TAL VIRTUD Y CON FUNDAMENTO en los artículos 129, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 22, 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 51 al 60 del Reglamento del mismo ordenamiento; y dando cumplimiento a lo que establece el Artículo Quinto Transitorio del Reglamento del mismo ordenamiento;

Se realiza la **INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR.**

CONSIDERANDO:

I.-Que el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto Mexiquense del Emprendedor, deberá estar integrado de acuerdo a lo que establecen las fracciones I, II, III, IV, V y VI del Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, quedará de la siguiente manera:

Presidente:	El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
Representante del Área Financiera:	Encargado del Área de Recursos Financieros, con función de vocal;
Representante del Área Administrativa interesada en el Arrendamiento, Adquisición o Enajenación:	Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con función de vocal;

Representante del Órgano de Control Interno: Contralor Interno, con función de vocal;

Secretario Ejecutivo: Encargado del Área de Recursos Humanos y Adquisiciones.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del Representante del Órgano de Control Interno y el Secretario Ejecutivo, quienes solo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del Comité podrá invitarse a cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

Los integrantes del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y solo participarán en ausencia del titular.

Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos.

2. Las funciones del Comité de acuerdo al Artículo 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

- I.- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- II.- Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- III.- Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- IV.- Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.
- V.- Los demás que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

3. De las Funciones de los Integrantes del Comité de acuerdo al Artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

- I.- Presidente: Representar legalmente al Comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- II.- Secretario Ejecutivo: Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Será responsable de auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo; estará facultado para proponer al pleno del Comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, y verificar el seguimiento de los mismos.

Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo.

Así mismo, deberá vigilar que los acuerdos del Comité se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado.

Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente.

Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del Comité.

- III.- Vocales: Remitir al Secretario Ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los

comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias y emitir su voto quienes tengan derecho a ella, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El Comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Además de las funciones señaladas en la ley, el Comité tendrá las funciones de:

- I.- Expedir su manual de operación;
- II.- Revisar y validar el programa anual de arrendamientos; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III.- Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;
- IV.- Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos;
- V.- Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VI.- Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales de las confederaciones que las agrupan;
- VII.- Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;
- VIII.- Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;
- IX.- Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;
- X.- Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y.
- XI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4.- El Comité sesionará conforme al calendario oficial de sesiones ordinarias, cuando sea convocado por el presidente y, en forma extraordinaria, cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

5.- Las sesiones del Comité se deberán desarrollar como:

- I.- Ordinarias, por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar;
- II.- Extraordinarias, cuando se requieran;
- III.- Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto;
- IV.- En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- V.- Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del Comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;

VI.- En cada sesión del Comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en su caso, el sentido de su voto;

VII.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en el formato IME/AAIE/01/2013, que invariablemente deberá contener:

- a) Resumen de la información del asunto que se somete a consideración
- b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación;
- c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite la suficiencia presupuestaria; y
- d) Firma del formato por parte del Secretario Ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

VIII.- Una vez que el asunto a tratar sea analizado y aprobado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;

IX.- Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada por los integrantes del Comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

X.- Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;

XI.- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario oficial de sesiones ordinarias; y el volumen anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles.

Desahogado el orden del día se da por terminada la reunión, siendo las 15:15 horas del día en que se actúa, firmando al margen y al calce del conformidad los que en ella intervienen.

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS:

Presidente

Lic. Luis Enrique Neira Sánchez
(Rúbrica).

El Representante del Área Financiera

C.P. Roberto Corral Firo
(Rúbrica).

El Representante del Órgano de Control Interno

C.P. Rodolfo Fernández Flores
(Rúbrica).

El Representante del Área Usuaria

C. Orlando Pérez Salgado
(Rúbrica).

El Representante del Área Jurídica

C. Erica Franco Plata
(Rúbrica).

El Secretario Ejecutivo

C. Adriana Magdalena Ortiz Aguilar
(Rúbrica).