

DOF: 26/06/2017

LINEAMIENTO para la integración y funcionamiento del Comité Técnico Nacional para los apoyos de Transferencia de Tecnología de la Comisión Nacional Forestal.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

JORGE RESCALA PÉREZ, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 11, 14, 22 fracción I y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 17, 21, 22 fracción XXXIX de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal y 31 y 32 de las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2017 establecen que con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) integrará Comités Técnicos Nacionales, según el apoyo que se asigne, cuya operación se regirá a través de los Lineamientos que para tal efecto emita y publique la CONAFOR en su página de internet.

Que para la Transferencia de Tecnología, se propone la creación de un Comité Técnico Nacional en el que exista coordinación entre las diversas autoridades de la CONAFOR, y en su caso, con los organismos e instituciones de los sectores social, privado o miembros de la comunidad académica, que por los objetivos y alcances de sus actividades se considera esencial involucrar.

Que el Comité Técnico Nacional de los apoyos de Transferencia de Tecnología propicia el diálogo permanente entre diversas autoridades de la Comisión Nacional Forestal y de esta manera facilita el desarrollo de tareas compartidas y articuladas con un enfoque integral, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación de los apoyos de Transferencia de Tecnología.

Que para un eficiente y eficaz desempeño de las funciones del Comité Técnico Nacional para los Apoyos de Transferencia de Tecnología, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO NACIONAL PARA LOS APOYOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Lineamiento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Técnico Nacional para los apoyos de Transferencia de Tecnología de la CONAFOR, así como la celebración y desarrollo de las sesiones y la actuación de sus integrantes en las mismas.

Artículo 2. Para efecto del presente Lineamiento, además de la terminología contenida en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Comité:** Comité Técnico Nacional para los apoyos de Transferencia de Tecnología;
- II. CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal;
- III. PRONAFOR:** Programa Nacional Forestal;
- IV. Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación vigentes que expide la CONAFOR para la distribución de apoyos de la Comisión Nacional Forestal;
- V. Transferencia de tecnología:** Comprende la aplicación de paquetes tecnológicos que fomentan el desarrollo por medio de actividades que generan valor agregado a las materias primas forestales y/o que aporten herramientas para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales. Incluye en gran medida la transferencia de resultados y productos de proyectos de investigación.

Artículo 3. Para la interpretación de las disposiciones del presente documento, se estará a lo establecido en las Reglas de Operación, y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración del Comité, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos, resoluciones y dictámenes que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 4. Para efectos del presente Lineamiento, el cómputo de los plazos se hará tomando

solamente en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los días no laborales en términos de lo previsto en la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que no haya actividades en la CONAFOR. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

Capítulo II

Integración, Organización y Funcionamiento

Artículo 5. El Comité tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación y en el presente lineamiento.

Sección Primera

De la Competencia y Atribuciones

Artículo 6. El Comité tendrá competencia en todo el territorio mexicano para asignar los apoyos de Transferencia de Tecnología, así como para ejercer las demás atribuciones y facultades que le son otorgadas en las Reglas de Operación, y en el presente lineamiento.

Artículo 7. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asignar los apoyos a las solicitudes con dictamen legal y técnico favorable, o en su caso aprobar la reasignación de los recursos no ejercidos, de acuerdo con el presupuesto disponible, así como asignar los demás recursos que se dispongan para tal fin; en los tiempos establecidos por la CONAFOR;
- II.** Acordar la existencia o inexistencia del presunto incumplimiento de los apoyos en los casos establecidos en las Reglas de Operación, previa valoración del Informe de Incumplimiento Técnico rendido por el área de seguimiento del programa que corresponda, considerando las circunstancias particulares y las excluyentes de responsabilidad que pudieran haberse presentado;
- III.** Solicitar a la Gerencia Estatal el ejercicio de las acciones legales correspondientes por conducto de su área jurídica, en los casos en que determine el presunto incumplimiento;
- IV.** Resolver los casos particulares que se presenten en el seguimiento a los apoyos otorgados, tomando en consideración la opinión técnica de la gerencia que opera el programa, las circunstancias particulares del caso, las condiciones socio-económicas de las personas beneficiarias y el principio de máxima protección de los derechos humanos;
- V.** Resolver las peticiones, inconformidades y aclaraciones que sean presentadas con motivo de los actos realizados por el mismo Comité, así como regularizar y aclarar el sentido de sus determinaciones;
- VI.** Emitir sus acuerdos valorando el expediente original y los medios de convicción necesarios que sustenten el sentido de sus determinaciones;
- VII.** Proponer mejoras de operación a la normatividad que regula los apoyos de la CONAFOR;
- VIII.** Emitir opinión, buscando favorecer los fines del Programa, respecto de los asuntos que le sean requeridos;
- IX.** Aquellas que se señalen en las Reglas de Operación, así como las que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento de los Comités.

Todas las atribuciones del Comité deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

Sección Segunda

De la Integración

Artículo 8. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple.

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité serán:

A. Con voz y voto:

- I. Presidente:** Coordinador(a) General de Educación y Desarrollo Tecnológico
- II. Vocales:**
 - 1) Gerente de Desarrollo y Transferencia de Tecnología;
 - 2) Coordinador General de Producción y Productividad;
 - 3) Coordinador General de Conservación y Restauración;
 - 4) Coordinador General de Gerencias Estatales.
- III. Secretario Técnico:** Subgerente de Investigación y Transferencia de Tecnología

B. Con voz:

- I. Invitado permanente:** un representante del Órgano Interno de Control de la CONAFOR;
- II. Invitados especiales:** solo cuando sea necesario se invitara a expertos para el tratamiento de asuntos específicos, propuestos por las personas integrantes del Comité para una sesión determinada.

Cada integrante del Comité con voz y voto podrá nombrar por escrito un suplente, quien en ausencia del vocal titular, deberá de asistir a las sesiones ejerciendo las atribuciones de aquél.

Sección Tercera

De las Funciones

Artículo 10. Las funciones de las personas integrantes del Comité, son las siguientes:

A. Presidente

- I.** Presidir las sesiones del Comité;
- II.** Representar al Comité ante autoridades y particulares;
- III.** Convocar por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias en su caso;
- IV.** Emitir el voto de calidad cuando se requiera;
- V.** Someter a consideración del Comité los acuerdos para su aprobación;
- VI.** Firmar las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Comité;
- VII.** Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII.** Solicitar que se retiren aquellas personas que intervengan sin autorización o causen disturbios que entorpezcan la realización de las sesiones o, en su caso, suspender la sesión por causa justificada;
- IX.** Invitar a aquellas personas que por su vinculación con el sector forestal, es importante su participación en las sesiones del Comité;
- X.** Instruir al Secretario Técnico, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- XI.** Solicitar al Secretario Técnico retirar asuntos agendados en el orden del día, previo a que se instale la sesión, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, tratándose de asuntos que debido a su naturaleza y para la adecuada toma de decisiones, se justifique por escrito el motivo de su presentación para una sesión posterior;
- XII.** Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas integrantes del Comité, así como aquellos que considere pertinentes;
- XIII.** Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- XIV.** Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- XV.** Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a este documento;
- XVI.** Consultar a las personas integrantes del Comité si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XVII.** Instruir al Secretario Técnico que someta a consideración del Comité para su aprobación el calendario anual de sesiones;
- XVIII.** Instruir al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de acuerdos y determinaciones del Comité;
- XIX.** Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confiere el presente documento;
- XX.** Proponer la creación de grupos de trabajo para que realicen alguna función específica;
- XXI.** Las demás que le encomiende el Comité, con apego a las disposiciones aplicables.

B. Vocales

- I.** Integrar el Comité y resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;

- II. Cumplir con las disposiciones de este documento;
- III. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité;
- IV. Emitir su voto y opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- V. Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados;
- VI. Integrar y participar activamente en los grupos de trabajo y comisiones que les sean asignados;
- VII. Proponer al Comité modificaciones a las Reglas de Operación, y demás normatividad que regule los programas de apoyo de la CONAFOR, de acuerdo con sus necesidades operativas y de mejora continua;
- VIII. Proponer al Secretario Técnico, de conformidad con las reglas establecidas en este documento, la inclusión o retiro de asuntos en el orden del día;
- IX. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria en los términos previstos en el presente documento;
- X. Enviar al Secretario Técnico 3 días hábiles previos a la sesión del Comité, las observaciones o comentarios al orden del día correspondiente, así como los temas adicionales que soliciten tratar en dicha sesión, y
- XI. Las demás que el Comité les encomiende, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

C. Secretario Técnico

- I. Convocar por instrucciones del Presidente a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración del Presidente del Comité, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- III. Integrar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;
- IV. Remitir a los miembros del Comité, por escrito, por correo electrónico o a través de medios digitales, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, por lo menos con seis días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión;
- V. Llevar el registro de asistencia y levantar las actas de las sesiones;
- VI. Declarar la existencia del quórum;
- VII. Dar lectura para su aprobación o modificación en su caso al orden del día de las sesiones;
- VIII. Tomar registro de las votaciones de las personas integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas y el sentido de los acuerdos;
- IX. Levantar el Acta de las sesiones y enviarlas a las personas integrantes del Comité, para su revisión y firma, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los mismos;
- X. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones, determinaciones y acuerdos tomados por el Comité, así como los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones;
- XI. Expedir las copias certificadas de las actas, determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité que le sean solicitados;
- XII. Organizar las sesiones y auxiliar al Presidente, en el desarrollo de las mismas;
- XIII. Presentar el seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XIV. Recibir informes y solicitudes de las áreas técnicas dirigidos al Comité;
- XV. En los casos de Presunto Incumplimiento, recibir los Oficios de Informe de Incumplimiento Técnico de las áreas de seguimiento junto con el expediente original debidamente integrado;
- XVI. Elaborar proyectos de acuerdo de los asuntos que corresponda resolver al Comité;
- XVII. Presentar al Comité los proyectos de acuerdo para su consideración y votación, acompañando en cada caso los documentos originales y medios de convicción necesarios para sustentar las determinaciones;
- XVIII. Reformular los proyectos de acuerdo en los términos en que el comité le instruya;

XIX. Firmar, de manera conjunta con el Presidente, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;

XX. Recibir y dar cuenta de los escritos y comunicaciones presentados al Comité ya sea que provengan de autoridades o particulares;

XXI. Informar sobre el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité;

XXII. Dar fe de lo actuado en las sesiones, y

XXIII. Las demás funciones que le encomiende el Comité o el Presidente, con apego a las disposiciones aplicables.

Artículo 11. El cargo de las personas integrantes del Comité es honorífico y no tendrán derecho a recibir retribución alguna por el desempeño de su encargo.

Sección Cuarta

De las Sesiones

Artículo 12. Las sesiones de los Comités podrán ser ordinarias y extraordinarias:

I. Serán ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse cada cuatro meses de acuerdo con el Calendario anual de sesiones aprobado por el Comité.

II. Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Secretario Técnico por instrucciones del Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de los Vocales, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos para el cual hayan sido convocadas.

Artículo 13. Las sesiones tendrán una duración máxima de seis horas. Cuando transcurrido dicho tiempo no se hayan agotado los puntos del orden del día, con el acuerdo de la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto se podrán prolongar hasta por tres horas, y si aún no se hubieren agotado los asuntos a tratar, mediante el mismo procedimiento, el Comité podrá decidir la suspensión o la continuación. Toda sesión que sea suspendida deberá ser continuada dentro de las siguientes veinticuatro horas, salvo que por causa justificada se acuerde otro plazo para reanudarla.

Las sesiones del Comité podrán suspenderse en los casos que, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan a continuación:

I. Si durante el transcurso de la sesión se ausentarán definitivamente de ésta, por causa justificada y con permiso del Presidente, alguna o algunas de las personas integrantes con derecho a voto del Comité, y con ello no se alcanzara el quórum, el Presidente, previa consulta al Secretario Técnico para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

II. Grave alteración del orden;

III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y

IV. Las demás previstas en el presente documento.

Artículo 14. Las sesiones del Comité tendrán verificativo en el lugar que se señale en las convocatorias respectivas.

En el supuesto que por caso fortuito o fuerza mayor, la sesión del Comité tenga que celebrarse fuera de las instalaciones señaladas en la convocatoria respectiva, el Secretario Técnico deberá prever lugar alternativo en el que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

Sección Quinta

De la Convocatoria a las Sesiones

Artículo 15. Para la celebración de las sesiones ordinarias de los Comités, el Presidente ordenará al Secretario Técnico convocar por escrito, por correo electrónico o por medios digitales a cada uno de las personas integrantes, por lo menos con seis días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Artículo 16. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que el Presidente del Comité lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todas las personas integrantes del Comité.

La mayoría de los Vocales que soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido al Presidente, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.

Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior, el Presidente deberá instruir al Secretario Técnico circular la convocatoria para la sesión extraordinaria solicitada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.

Artículo 17. Las personas integrantes del Comité deberán proporcionar por escrito dirigido al Secretario Técnico una dirección de correo electrónico o domicilio convencional para recibir notificaciones.

La notificación de la convocatoria se podrá realizar tanto de manera física en el domicilio convencional aportado o a través de la dirección de correo electrónico proporcionada.

Artículo 18. La convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el orden del día para ser desahogado.

A dicha convocatoria se acompañarán preferentemente a través de medios digitales los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma, o bien, en forma impresa cuando previamente así le haya sido solicitado al Secretario mediante escrito.

Artículo 19. Cualquiera de las personas integrantes del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto de la orden del día de sesión ordinaria, siempre y cuando sea con al menos 3 días hábiles previos a su celebración, a la solicitud se deberán acompañar los documentos necesarios para su discusión.

En las sesiones extraordinarias, solamente se ventilarán los asuntos para los que fueron convocadas.

Artículo 20. En las sesiones ordinarias, en el punto de asuntos generales, se podrán someter a discusión los que no requieran examen previo de documentos o que se consideren de urgente resolución y así sea solicitado por cualquiera de las personas integrantes del Comité.

Sección Sexta

De la Carpeta de Sesiones

Artículo 21. Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico, preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La carpeta junto con los documentos y anexos necesarios se remitirán a cada una de las personas integrantes titulares del Comité, con un mínimo de 6 días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de 2 días hábiles para las sesiones extraordinarias;
- II. La carpeta se entregará preferentemente por correo electrónico o a través de medios digitales, con el propósito de que los miembros del Comité estén informados con anticipación del contenido de los documentos que sustentan los acuerdos, sin perjuicio de su obligación de tener a la vista los documentos originales al momento de la toma de las determinaciones;
- III. La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones podrá ser clasificada según se dispone en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Sección Séptima

De la Instalación y Desarrollo de las Sesiones

Artículo 22. Las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente, el Secretario Técnico y cuatro vocales. En caso contrario, el Secretario Técnico elaborará el Acta de no realización y se emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor de cinco días naturales y la sesión se constituirá legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente y con los vocales que asistan, respetando el contenido de la primera convocatoria, y los acuerdos serán obligatorios para los asistentes y ausentes.

Artículo 23. En el día y lugar fijado para la sesión se reunirán las personas integrantes del Comité. El Presidente, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por el Secretario Técnico, declarará instalada la sesión.

Las sesiones del Comité serán públicas y en ellas sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, los Vocales, el Secretario Técnico, los Invitados Permanentes, así como los Invitados Especiales que se convoquen.

El Presidente podrá requerir la comparecencia de los responsables de las áreas de seguimiento a

los programas de la CONAFOR, y les otorgará el uso de la palabra exclusivamente para que aclaren, informen o ilustren al Comité sobre cuestiones relacionadas con su responsabilidad.

El público asistente deberá guardar orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el local, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado.

El Presidente podrá suspender la sesión por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que el Comité acuerde otro plazo para su continuación.

Artículo 24. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Comité el contenido del orden del día. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos y sólo por causa justificada podrá retirarse un punto de la orden del día.

Artículo 25. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el Comité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, en cuyo caso deberá incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 26. Al aprobarse la orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentos.

Artículo 27. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas al proyecto de acta, podrán manifestarlo en el momento verbalmente al Secretario o posteriormente por escrito.

Cuando en el transcurso de la sesión, se presenten propuestas, cuya complejidad haga difícil su redacción inmediata, el Presidente podrá declarar un receso para efectuar el engrose o bien mediante acuerdo del Comité, el Secretario Técnico lo haga con posterioridad apegándose a la versión estenográfica.

Artículo 28. Las personas integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Artículo 29. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un Vocal Representante de la CONAFOR, para que lo auxilie en la conducción de la sesión.

En el supuesto de que el Presidente se ausente en forma definitiva de la sesión, entrará en funciones su suplente en caso de que se encuentre presente, de lo contrario se suspenderá la sesión.

Artículo 30. En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, sus atribuciones serán realizadas por la persona que proponga el Presidente para esa sesión.

Artículo 31. En la discusión de cada punto de la orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que así lo soliciten. La intervención será en el orden que haya sido solicitado, el tiempo máximo para su intervención será fijado por el Comité.

El Secretario Técnico podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos a tratar, sus intervenciones se ajustarán a los tiempos fijados por el Comité, sin perjuicio de que en el transcurso de su intervención el Presidente o alguno de los Vocales con derecho a voto solicite que informe o aclare alguna cuestión.

Artículo 32. Los asuntos en los que nadie solicite el uso de la palabra, se someterán a votación de inmediato, de ser el caso se darán por concluidos.

Sección Octava

Del Proceso de Votación

Artículo 33. Las personas integrantes del Comité con derecho a voto deberán votar todo proyecto de acuerdo, dictamen o determinación que se ponga a su consideración, las abstenciones se computarán en el sentido de la mayoría.

Cuando un miembro del Comité abandone sin causa justificada y sin permiso del presidente una sesión

ya iniciada, se entenderá que vota en el sentido que vote la mayoría de los miembros presentes.

Las determinaciones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer los fines relativos a los apoyos para la Transferencia de Tecnología de la CONAFOR, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación. El Presidente del Comité o su suplente tendrán voto de calidad en caso de empate.

Artículo 34. Cualquiera de las personas integrantes con derecho a voto, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

Cualquier integrante del Comité con derecho a voto que se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse previamente a la discusión del punto exponiendo las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer del asunto.

Sección Novena

De las Actas de Sesiones

Artículo 35. De toda sesión se elaborará acta la que deberá indicar: tipo de sesión, fecha, lista de asistencia, puntos de la orden del día, intervenciones de las personas integrantes del Comité, sentido individual del voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Artículo 36. El proyecto de acta se enviará por correo electrónico, debiéndose recabar acuse por el mismo medio, excepto cuando alguno de sus integrantes la requiera de manera impresa.

El Secretario Técnico pondrá a disposición de las personas integrantes, en la sede del Comité, el proyecto de acta dentro de las setenta y dos horas posteriores a la sesión para su revisión y comentarios en su caso.

Artículo 37. El Secretario Técnico deberá someter el acta a consideración de las personas integrantes del Comité y deberá recabar las firmas a más tardar en la siguiente sesión.

Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por la mayoría de las personas integrantes del Comité presentes en la sesión que cuenten con voz y voto.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, podrán hacerse constar los acuerdos tomados para efecto de darlos a conocer o notificarlos a los interesados, para esto bastará la suscripción de las constancias correspondientes por el Presidente y Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Lineamiento entrará en vigor el día de su publicación en la página de internet de la CONAFOR <http://www.gob.mx/conafor>.

SEGUNDO.- Este Lineamiento aboga el Lineamiento para la integración y funcionamiento del Comité Técnico Nacional para los apoyos de Transferencia de Tecnología emitido el día 18 de marzo de 2016.

TERCERO.- A partir de la fecha de expedición del presente Lineamiento, Comité Técnico Nacional para los apoyos de Transferencia de Tecnología conocerá y resolverá todos los asuntos relativos los apoyos de Transferencia de Tecnología, de años anteriores y los que se susciten a partir del presente ejercicio fiscal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 1 de febrero de 2017.- El Director General, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.