



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

MEO-ESPECIAL-FONDESO-24-50F19707

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO**

**CONTENIDO**

I. MARCO JURÍDICO.....3

II. OBJETIVO GENERAL .....5

III. INTEGRACIÓN .....6

IV. ATRIBUCIONES .....7

V. FUNCIONES .....9

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN.....12

VII. PROCEDIMIENTO .....16

VIII. GLOSARIO .....20

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....21



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

### I. MARCO JURÍDICO

#### CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 febrero de 1917. Vigente
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017. Vigente

#### LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 diciembre de 2018. Vigente
4. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Vigente
5. Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de febrero de 2014. Vigente
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Vigente.
7. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
8. Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019. Vigente.

#### REGLAMENTOS

9. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Vigente



## CIRCULARES

10. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019. Vigente

## CONTRATO

11. Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso denominado "Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México". Firmado en la Ciudad de México el día 9 de marzo de 2015. Vigente

## REGLAS DE OPERACIÓN

12. Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de noviembre de 2020. Vigente

## CLASIFICADOR

13. Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México 2021. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de enero de 2021. Vigente.

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

**NOTA:** El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

### II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como objetivo establecer las bases generales de integración, operación, funcionamiento y atribuciones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito (STEC), del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), mediante la descripción de manera particular y detallada de su conformación y operación, acotando las atribuciones, actuaciones, lineamientos, políticas y procedimientos que, el aludido Órgano Colegiado deberá cumplir en el desempeño de sus funciones de conformidad con lo estipulado en la normatividad aplicable vigente.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular signature and several smaller ones.]*





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con la Cláusula NOVENA inciso o) del Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que a la letra dice "o) Aprobar la creación de Subcomités Especializados para desarrollar adecuadamente los proyectos, programas y demás instrumentos previstos en este contrato, señalando las facultades específicas que se atribuirán a los mismos", el Subcomité Técnico Especializado de Crédito se conformará de la siguiente manera:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
Secretaría Técnica	Gerencia de Asuntos Jurídicos
Vocales	Secretaría de Desarrollo Económico
	Secretaría de Administración y Finanzas
	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes
	Coordinación de Administración y Finanzas
	Jefatura de Unidad Departamental de Consultoría Legal y Contenciosa
Invitado	Contralor(a) Ciudadano
	Órgano Interno de Control
Invitados permanentes	Dirección de Promoción Económica
	Dirección de Planeación Estratégica

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

### IV. ATRIBUCIONES

El Subcomité Técnico Especializado de Crédito (STEC), es un Órgano Colegiado, que fue creado y autorizado por el Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México el 14 de enero de 2003, Órgano que tiene como facultad autorizar el otorgamiento de los créditos del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, así como aprobar otros procedimientos de acceso a los Servicios Financieros del Programa distintos a los señalados en las Reglas de Operación del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

El Subcomité Técnico Especializado de Crédito, tiene las siguientes Atribuciones y Obligaciones:

- a) Autorizar el otorgamiento de los créditos del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, así como cualquier trámite que se derive de los mismos.
- b) Aprobar otros Procedimientos de Acceso a los Servicios Financieros del Programa distintos a los señalados en las Reglas de Operación del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- c) Aprobar el monto de la solicitud del crédito y analizar la conveniencia de otorgar el mismo, previo dictamen de evaluación de la Dirección de Promoción Económica.
- d) Celebrar acuerdos que no contravengan lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, y demás disposiciones aplicables vigentes en el momento en que se otorga el crédito.
- e) Aprobar el cambio de garantía de aquellos financiamientos cuyas características y condiciones aplicables al crédito lo permitan, para mejorar las condiciones del pago del crédito al Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, previa solicitud del acreditado y en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

- f) Aprobar el cambio de obligado solidario de aquellos créditos que proponga la Dirección de Promoción Económica, previa solicitud del acreditado y en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- g) Aprobar la cancelación de créditos en los cuales se advierta alguna circunstancia relevante o que ponga en riesgo el cumplimiento del pago del crédito, previa justificación y a petición de la Coordinación de Administración y Finanzas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que deberá proponer ante el Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- h) Aprobar, firmar y rubricar las actas de las sesiones celebradas.
- i) Autorizar los términos y condiciones de los productos financieros de las Estrategias establecidas en el Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, cuando así lo determinen las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- j) Autorizar las modificaciones en los plazos y períodos de gracia previo dictamen y a solicitud de la Dirección de Promoción Económica.
- k) Conocer de manera mensual el estado que guarda la recuperación de la cartera de los créditos otorgados por el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- l) El Subcomité Técnico Especializado de Crédito aprobará la cancelación de los créditos de la cartera vencida de conformidad con la normatividad aplicable, en los supuestos de incosteabilidad en el cobro, o en su caso, por prescripción en los asuntos judiciales relacionados con dichos créditos y haciendo del conocimiento al Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México; créditos que serán dictaminados por la Coordinación de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asuntos Jurídicos en el ámbito de su competencia.
- m) Realizar todas aquellas acciones que el Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México le confiera.





## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

### V. FUNCIONES

#### V.1 De la Presidencia:

- I. Presidir las sesiones.
- II. Designar a la Secretaría Técnica.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Autorizar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión y, en su caso, emitir su voto.
- VI. Emitir voto de calidad para el caso de empate en votaciones.
- VII. Designar a su suplente.
- VIII. Firmar las actas de las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- IX. Proponer para su aprobación al pleno del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, en la última Sesión Ordinaria del ejercicio anual, el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio.
- X. Proveer los medios, recursos necesarios y suficientes para mantener en operación permanente al Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- XI. Invitar a las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito a los servidores públicos que por sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar.
- XII. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las sesiones.
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

#### V.2 De la Secretaría Técnica:

- I. Convocar a petición de la Presidencia, a los miembros integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito a las sesiones ordinarias y, cuando sea necesario, a las sesiones extraordinarias.
- II. Presentar a la Presidencia el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- III. Integrar las carpetas para su envío a cada uno de los miembros integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- IV. Asistir a las sesiones.



Mi. [Firma]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

- V. Tomar la debida asistencia de los integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- VI. Presentar el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- VII. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- VIII. Registrar los Acuerdos del Subcomité Técnico Especializado de Crédito y supervisar el seguimiento a los mismos hasta su cabal cumplimiento por parte de la Unidad Administrativa responsable.
- IX. Levantar el Acta de cada sesión celebrada.
- X. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que expresamente le encomiende la Presidencia o el Subcomité Técnico Especializado de Crédito en pleno.
- XI. Firmar las actas de las sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- XII. Recabar la firma en el acta de cada sesión de los integrantes que asistan al Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

V.3 De los vocales:

- I. Proponer a la Presidencia del Subcomité Técnico Especializado de Crédito los asuntos específicos para la celebración de sesiones.
- II. Enviar a la Secretaría Técnica la propuesta de los asuntos a someter, acompañada de la documentación soporte para incluirlos en el Orden del Día.
- III. Asistir a las sesiones.
- IV. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- V. Informar el seguimiento de acuerdos correspondiente a los asuntos que a petición propia se sometieron para autorización y/o que de los acuerdos autorizados por el Subcomité Técnico Especializado de Crédito sean materia de sus atribuciones.
- VI. Designar a su suplente en caso de ausencia.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

- VII. Firmar las actas de las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

V.4 De los invitados:

- I. Proponer a la Presidencia del Subcomité Técnico Especializado de Crédito los asuntos específicos para la celebración de sesiones.
- II. Enviar a la Secretaría Técnica la propuesta de los asuntos a someter acompañada de la documentación soporte para incluirlos en el Orden del Día.
- III. Exponer, con base en su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones de los miembros integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- IV. Informar el seguimiento de acuerdos correspondiente a los asuntos que a petición propia se sometieron para autorización y/o que de los acuerdos autorizados por el Subcomité Técnico Especializado de Crédito que sean materia de sus atribuciones.
- V. Apoyar de conformidad con sus atribuciones al fortalecimiento y operación del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

## VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

### VI.1 De las sesiones

- a) Una vez autorizados los acuerdos por el Subcomité Técnico Especializado de Crédito, la Secretaría Técnica remitirá a las unidades administrativas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, los acuerdos autorizados por los miembros del Órgano Colegiado, para su respectiva atención.
- b) La Dirección de Promoción Económica deberá informar a la Coordinación de Administración y Finanzas, de forma mensual, para que ésta a su vez informe al Subcomité Técnico Especializado de Crédito, los resultados de supervisión y seguimiento de la cartera en los términos estipulados en los contratos de crédito.
- c) La Coordinación de Administración y Finanzas, deberá informar de forma mensual al Subcomité Técnico Especializado de Crédito, los resultados de la administración y recuperación de la cartera de crédito.
- d) La Gerencia de Asuntos Jurídicos, deberá informar de forma mensual al Subcomité Técnico Especializado de Crédito, los resultados de la recuperación de la cartera de crédito a través de la vía judicial.
- e) La Dirección de Planeación Estratégica deberá informar de forma mensual al Subcomité Técnico Especializado de Crédito, los resultados de la recuperación de la cartera de crédito, a través de la vía extrajudicial.
- f) La Dirección de Planeación Estratégica deberá informar de manera mensual los créditos reestructurados, de conformidad con el dictamen de evaluación, emitido por la Dirección de Promoción Económica, en apego a lo dispuesto por las reglas de operación del programa de financiamiento del Fondo de Desarrollo Social de la Ciudad de México y demás Normatividad vigente.
- g) En caso de hacer efectivas las garantías por falta de pago líquido, se hará del conocimiento del Subcomité Técnico Especializado de Crédito el destino de los bienes, su custodia y administración a favor del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, para posteriormente solicitar el acuerdo de instrucción del Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, para adquirir la propiedad a favor del patrimonio del Fideicomiso.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

- h) Las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se celebrarán conforme a las fechas establecidas en el Calendario aprobado por el pleno del Órgano Colegiado, en la última Sesión Ordinaria del ejercicio anual; las segundas, en cualquier momento a solicitud de cualquiera de sus integrantes, y previa aprobación de la Presidencia, debiendo en todos los casos fundar y motivar las razones de su petición.
- i) Las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito ordinarias y extraordinarias, podrán ser convocadas para celebrarse de manera virtual, a través de videoconferencia, y quedará asentado en el acta de la sesión respectiva.
- j) Para que las Sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus vocales, en caso de que no exista quórum, se levantará el acta en la que se asentará esta circunstancia y la Presidencia convocará a Sesión Ordinaria o Extraordinaria, según lo considere pertinente. Si llegado el caso, la Sesión no pudiera efectuarse, la Presidencia adoptará las medidas necesarias para llevar a cabo la Sesión correspondiente.
- k) Para el correcto desarrollo de las Sesiones, las carpetas con el Orden del Día y los documentos anexos que contengan los asuntos a someter en las Sesiones, se entregaran cuando menos con cinco días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.
- l) Las Sesiones se desarrollarán conforme el Orden del Día aprobado por el Pleno del Subcomité Técnico Especializado de Crédito. Las decisiones o acuerdos del Órgano Colegiado se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a ello, presentes en cada Sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
- m) Una vez discutido cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Pleno, la Secretaría Técnica, someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, manifestándose cada uno de los miembros presentes con derecho a voto a favor o en contra del mismo.
- n) Si alguno de los miembros del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día, de acuerdo con las



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

fechas autorizadas para incluir asuntos en la carpeta, acompañada de la documentación soporte que lo justifique.

- o) Las Sesiones Ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar; siendo el caso, la Presidencia del Subcomité Técnico Especializado de Crédito o a través de la Secretaría Técnica, lo notificará a los miembros titulares con al menos tres días hábiles antes de la fecha programada.
- p) Se levantará un Acta por cada Sesión, la cual será firmada por los asistentes. Las Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, se llevarán a cabo en las instalaciones del Ente Público; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.

### VI.2 De la calidad de los miembros

- a) Los miembros del Subcomité Técnico Especializado de Crédito en su calidad de Titulares, la Presidencia y Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que sean deliberados por el Pleno en sus Sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Los invitados Permanentes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito y la Secretaría Técnica tendrán en las Sesiones derecho a voz, pero no derecho a voto, y sus opiniones deberán ser valoradas y estimadas por los miembros las cuales podrán considerarse o no en la decisión del caso que los ocupa.
- c) El titular del Órgano Interno de Control tendrá el carácter de Invitado con derecho a voz, pero no a voto.
- d) El Contralor(a) Ciudadano tendrá el carácter de Vocal con derecho a voz y voto.

### VI.3 De los mecanismos de suplencia

- a) Los Titulares del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, deberán nombrar a sus suplentes, los cuales los representarán en caso de ausencia en las Sesiones, dichos suplentes tendrán las facultades que el presente Manual le confiere a los titulares. La persona designada con tal calidad deberá ser de preferencia, jerárquicamente inferior al puesto del titular del Subcomité Técnico Especializado de Crédito y ser personal de estructura.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

- b) En ausencia de la Presidencia, el Presidente Suplente tendrá la facultad para presidir las Sesiones. En caso de ausencia de la Presidencia y de la Secretaria Técnica, se tendrá por cancelada la Sesión.
- c) En ausencia de los demás miembros titulares del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros correspondan. Los suplentes serán corresponsables en las decisiones y acciones tomadas por el Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
- d) Cuando asista el suplente y en el transcurso de la Sesión se incorpore el titular, el suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad que le corresponda, pero sólo con derecho a voz, el titular tendrá la calidad de voz y voto.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

V. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Sesiones del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.

**Objetivo General:** Presentar ante el Subcomité Técnico Especializado de Crédito de manera Ordinaria o Extraordinaria aquellos asuntos que requieran de su aprobación y hacer del conocimiento de este Órgano Colegiado la información que refiera la norma, con el propósito de dar cumplimiento a los fines del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Inicia las gestiones para convocar a la sesión.
2		Convoca mediante oficio a los integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
3		Inicia la sesión.
4	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum.
		<b>¿Existe Quórum?</b>
		<b>NO</b>
5		Informa a la Presidencia para que suspenda la sesión, elabora acta de suspensión y recaba firma. (Conecta con el fin del procedimiento)
		<b>SI</b>
6		Informa a la presidencia para que declare la validez de la sesión.
7	Presidencia	Declara validez de la sesión
8	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los integrantes el Orden del Día.
9	Integrantes	Revisan y analizan el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el Orden del Día?</b>
		<b>NO</b>
10		Realizan comentarios y sugieren modificaciones al Orden del Día. (Conecta con la actividad 9)





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
		<b>SI</b>
11		Conocen y, en su caso, debaten los asuntos de la sesión.
12		Aprueban y se somete a votación los asuntos de la sesión.
13	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
14	Presidencia	Declara concluida la sesión.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

**Aspectos a considerar:**

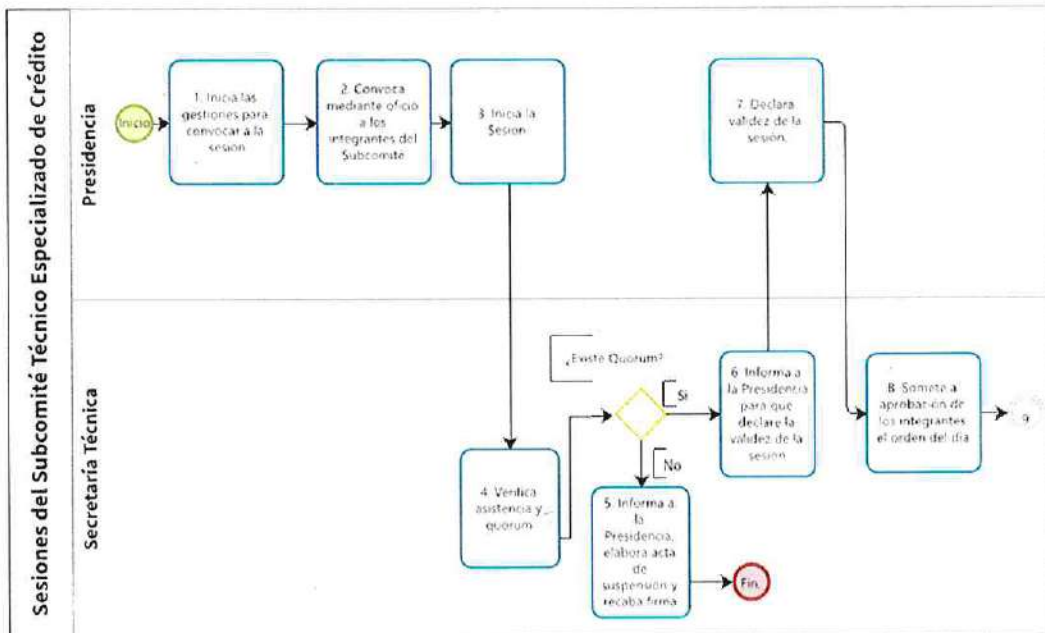
1. Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado "Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México", Cláusula Novena inciso o).
2. La presentación de los puntos de acuerdo se efectuará por el conducto único de la Secretaria Técnica.
3. Los puntos para acuerdo se presentarán a consideración del Subcomité Técnico Especializado de Crédito en apego al Orden del Día autorizado.
4. Los miembros integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito enviarán a la Secretaria Técnica, con cuando menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha en que se deberá enviar la carpeta de trabajo, puntos para acuerdo debidamente fundados, motivados y con la documentación soporte.
5. La Secretaria Técnica sólo incluirá en el Orden del Día y la carpeta de trabajo, los puntos para acuerdo que estén debidamente fundados, motivados y que contengan la documentación soporte suficiente para su análisis y resolución, previa autorización de la Presidencia del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
6. En los casos en que, durante la sesión se solicite integrar uno o varios puntos de acuerdo con el Orden del Día, se someterá a votación del pleno previa justificación fehaciente de la urgencia, por parte del área solicitante.
7. En caso de que no se encuentre presente en la sesión el titular del área solicitante de la autorización del punto de acuerdo sometido al pleno del Subcomité Técnico Especializado de Crédito, se suspenderá la referida sesión.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



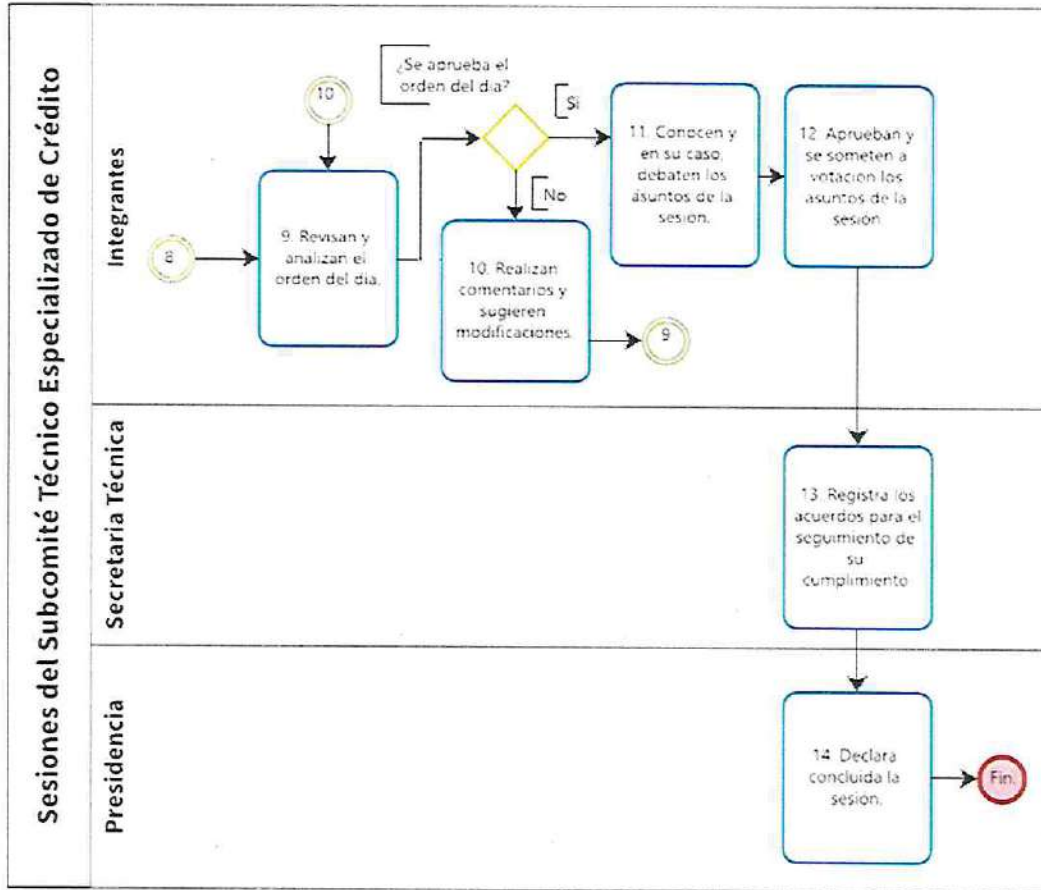
# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

Diagrama de flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and initials at the bottom.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

FONDO PARA EL  
DESARROLLO SOCIAL DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO**

**VI. GLOSARIO.**

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

FONDESO	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
MIEMBROS DEL STEC	Servidores públicos designados para ser Miembros Integrantes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito.
STEC/ ÓRGANO COLEGIADO	Subcomité Técnico Especializado de Crédito
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Unidades Administrativas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México: Dirección de Planeación Estratégica Dirección de Promoción Económica Coordinación de Administración y Finanzas Gerencia de Asuntos Jurídicos



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

VII. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

Sandra Evelyn Garrido Castillo  
Directora General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México

Secretario Técnico

Jesús Alfonso Otero Delgado  
Gerente de Asuntos Jurídicos

Vocal

Fadlala Akabani Hneide  
Secretario de Desarrollo Económico

Vocal

Bertha María Elena Gómez Castro  
Secretaria de Administración y Finanzas

Vocal

Laura Ita Andehui Ruiz Mondragón  
Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

Vocal

Miriam Guadalupe Contreras Colín  
Coordinadora de Administración y Finanzas



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO

Vocal

Oscar Caín Ramos Velasco  
Jefatura de Unidad Departamental de Consultoría Legal y Contenciosa

Vocal

Margarita Yazmin Granados Guzmán  
Contralora Ciudadana

Invitado

Geovany Illánéz Cámara  
Titular del Órgano Interno de Control

Invitada Permanente

Shadia Pamela Zárate Ramírez  
Directora de Promoción Económica

Invitado Permanente

Isaías Nicanor Contreras Martínez  
Director de Planeación Estratégica

[El presente Manual fue **validado y aprobado** por unanimidad por los integrantes del **Subcomité Técnico Especializado de Crédito** del **Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México**, en la **Séptima Sesión Ordinaria** celebrada el **05 de julio de 2024** mediante **acuerdo número 12-040724.**]