

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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

**FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Abril 2018



Registro: MEO-18/050418-E-SEDECO-FONDESO-4/160118

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'sue', 'A', 'X', 'B', and 'A' at the bottom.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



COMA
Coordinación General de
Hedemisiones Administrativas

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	8
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	10
VII. PROCEDIMIENTO	13
VIII. GLOSARIO	16
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL	17

J

B X suc

J B X



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



COMA
Comisión General de
Modernización Administrativa

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 febrero de 1917. Última Reforma el 15 de septiembre de 2017.

Estatuto

2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 julio de 1994. Última reforma el 27 junio de 2014.

Leyes

3. Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 diciembre de 1998. Última Reforma el 01 de septiembre de 2017.

4. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009. Última reforma el 30 de octubre de 2017.

5. Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 abril 2014. Última reforma el 7 de diciembre de 2017.

Reglamentos

6. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 12 de diciembre de 2017.

Circulares

7. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015 y Nota Aclaratoria publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de octubre de 2015.

Contrato

8. Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, de fecha 09 de marzo del 2015, autorizado el 15 de julio de 2015 por el Fideicomitente, entrando en vigor el 16 de julio de 2015.

Reglas de Operación

9. 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 07 de septiembre de 2017.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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

suve



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



CGMA
Coordinación General de
Planeación y Administración

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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 (FONDESOF), 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.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

III. INTEGRACIÓN

El Subcomité Técnico Especializado de Crédito (STEC), es un Órgano Colegiado, que fue creado y autorizado por el Comité Técnico del FONDESOC 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 FONDESOC, mismos que serán determinados por la Dirección de Planeación Estratégica y presentados al STEC por el Director General, ambos del FONDESOC para su autorización, así como la expedición de aquellas disposiciones que se requieran para la ejecución de los objetivos del Programa antes señalado.

Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Subcomité Técnico Especializado de Crédito estará integrado por no menos de cinco ni más de quince miembros propietarios y de sus respectivos suplentes.

El Subcomité Técnico Especializado de Crédito se conformará de la siguiente manera:

INTEGRANTES

Cargo	Responsable
Presidencia	Persona Servidora Pública Titular de la Dirección General del FONDESOC o un suplente designado por él.
Secretaría Técnica	La Persona Servidora Pública Titular de la Dirección General del FONDESOC designará a quién fungirá en la Secretaría Técnica.
Vocales	Persona Servidora Pública Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	Persona Servidora Pública Titular de la Secretaría de Finanzas.
	Persona Servidora Pública Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
	Persona Servidora Pública Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
	Persona Servidora Pública Titular de la Dirección de Administración del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
	Contralor(a) Ciudadano
Invitado	Persona Servidora Pública Titular de la Contraloría Interna en el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
Invitados permanentes	Persona Servidora Pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Financiamiento.
	Persona Servidora Pública Titular de la Dirección de Planeación Estratégica.

[Handwritten signature]

A
B
C
sue

[Handwritten signature]
A
Ch



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



COMA
Coordinación General de
Planeación y Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

IV. ATRIBUCIONES

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

- a) La atribución exclusiva de 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 FONDESOS.
- c) Aprobar el monto de la solicitud del crédito, así como la conveniencia de otorgar el mismo, previo dictamen de evaluación de la Dirección Ejecutiva de Financiamiento.
- d) No tomar acuerdos que contravengan lo dispuesto 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 la reestructuración de créditos en base al dictamen de evaluación emitido por la Dirección Ejecutiva de Financiamiento, en apego a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México y demás normatividad vigente.
- f) 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 FONDESOS.
- g) Aprobar el cambio de obligado solidario de aquellos créditos que proponga la Dirección Ejecutiva de Financiamiento, 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.
- h) Aprobar la cancelación de créditos en los cuales se advierta alguna circunstancia relevante o que ponga en riesgo el no pago del crédito, previa justificación y a petición



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



CGMS
Coordinación General de
Medios Masivos de Comunicación

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

del Área Administrativa del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que lo proponga al STEC.

- i) Aprobar, firmar y rubricar las actas de las sesiones celebradas.
- j) 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.
- k) Autorizar las modificaciones en los plazos y períodos de gracia previo dictamen y a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Financiamiento.
- l) Informar 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.
- m) Aprobar el porcentaje de condonación de intereses moratorios cuando este sea superior al 50%.
- n) Conocer y aprobar aquellos créditos que por su cuantía y costeabilidad en base al Informe de Justificación presentado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia del FONDES, puedan permanecer en la cartera extrajudicial.
- o) 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 Dirección de Administración y la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia en el ámbito de su competencia.
- p) Realizar todas aquellas acciones que el Comité Técnico del FONDES le confiera.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

V. FUNCIONES

V.1 De la Presidencia del Subcomité Técnico Especializado de Crédito:

- I. Presidir las sesiones.
- II. Designar al Secretario Técnico.
- 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 STEC.
- IX. Proponer para su aprobación al pleno del STEC, 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 STEC.
- XI. Invitar a las Sesiones del STEC a los servidores públicos que por sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar.
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

V.2 De la Secretaría Técnica del Subcomité Técnico Especializado de Crédito:

- I. Convocar, a petición de la Presidencia, a los miembros del STEC 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 STEC.
- IV. Asistir a las sesiones y dirigir el desarrollo de la misma.
- V. Tomar la debida asistencia de los integrantes del STEC.
- VI. Presentar el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- VII. Conducir el desarrollo de las sesiones del STEC.
- VIII. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del STEC.
- IX. Registrar los Acuerdos del STEC y supervisar el seguimiento a los mismos hasta su cabal cumplimiento por parte de la Unidad Administrativa responsable.
- X. Levantar el Acta de cada sesión celebrada.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

- XI. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que expresamente le encomiende la Presidencia o el STEC en pleno.
- XII. Firmar las actas de las sesiones del STEC.
- XIII. Recabar la firma en el acta de cada sesión de los integrantes que asistan al STEC.
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

V.3 De los vocales del Subcomité Técnico Especializado de Crédito:

- I. Proponer de la Presidencia del STEC los asuntos específicos para la celebración de sesiones.
- II. Enviar al Secretario Técnico 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 sobre los asuntos que se aborden en la sesión del STEC.
- 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 STEC sean materia de sus atribuciones.
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones del STEC.
- VII. Designar a su suplente en caso de ausencia.
- VIII. Firmar las actas de las Sesiones del STEC.
- IX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

V.4 De los invitados permanentes del Subcomité Técnico Especializado de Crédito:

- I. Proponer de la Presidencia del STEC los asuntos específicos para la celebración de sesiones.
- II. Enviar al Secretario Técnico la propuesta de los asuntos a someter acompañada de la documentación soporte para incluirlos en el Orden del Día.
- III. Exponer, en base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones de los miembros integrantes del STEC.
- 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 STEC que sean materia de sus atribuciones.
- V. Apoyar de conformidad con sus atribuciones al fortalecimiento y operación del STEC.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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 FONDESOS los acuerdos autorizados por los miembros del Órgano Colegiado, para su respectiva atención.
- b) La Dirección Ejecutiva de Financiamiento deberá informar a la Dirección de Administración, de forma mensual, para que ésta a su vez informe al STEC, los resultados de supervisión y seguimiento de la cartera en los términos estipulados en los contratos de crédito.
- c) La Dirección de Administración, deberá informar de forma mensual al STEC, los resultados de la administración y recuperación de la cartera de crédito.
- d) La Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia, deberá informar de forma mensual al STEC, los resultados de la recuperación cartera de crédito.
- e) En caso de hacer efectivas las garantías por falta de pago líquido, se hará del conocimiento del STEC 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 FONDESOS, para adquirir la propiedad a favor del patrimonio del Fideicomiso.
- f) Las Sesiones del STEC 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.
- g) 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.
- h) 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

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

entregarán cuando menos con cinco días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las sesiones extraordinarias.

- i) Las Sesiones se desarrollarán conforme el Orden del Día aprobado por el Pleno del STEC. 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.
- j) 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.
- k) Sí alguno de los miembros del STEC, 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 fechas autorizadas para incluir asuntos en la carpeta, acompañada de la documentación soporte que lo justifique.
- l) Las Sesiones Ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar; siendo el caso, la Presidencia del STEC o a través del Secretariado Técnico, lo notificará a los miembros titulares con al menos tres días hábiles antes de la fecha programada.
- m) Se levantará un Acta por cada Sesión, la cual será firmada por los asistentes. Las Sesiones del STEC, 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 STEC 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 STEC y el Secretariado Técnico tendrán en las Sesiones derecho a voz, pero no 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) La Contraloría Interna tendrá el carácter de Invitado con derecho a voz pero no a voto.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

- d) El Contrator(a) Ciudadano tendrá el carácter de Vocal con derecho a voz y voto.
- e) Los invitados que no tengan el carácter de permanente podrán ser distintos en cada sesión dependiendo el tema a analizar.

VI.3 De los mecanismos de suplencia

- a) Los Titulares del STEC, 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 STEC y ser personal de estructura.
- b) En ausencia de la Presidencia, el Presidente Suplente tendrá la facultad para presidir las Sesiones. En caso de ausencia de la Presidencia y del Secretariado Técnico, se tendrá por cancelada la Sesión.
- c) En ausencia de los demás miembros titulares del STEC, 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 STEC.
- 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.

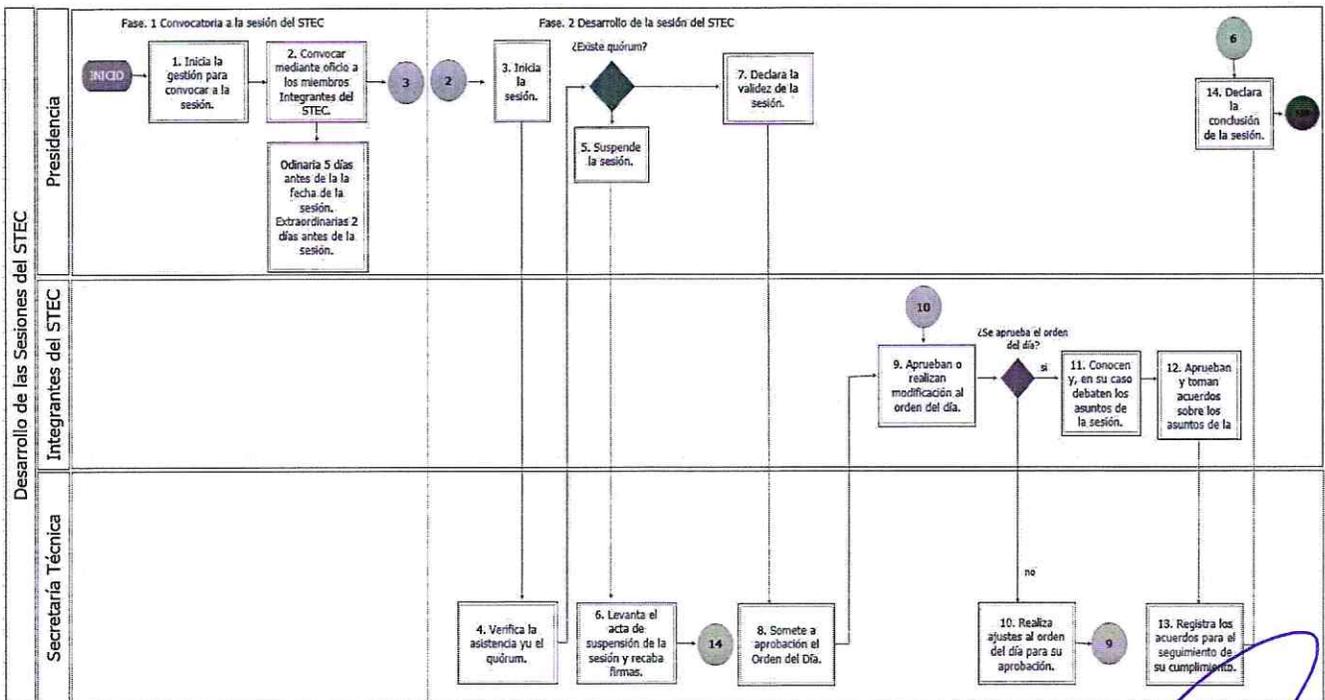


MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

VII. PROCEDIMIENTO

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

Objetivo General: Presentar al 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.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Inicia las gestiones para convocar a la sesión.
2		Convoca mediante oficio a los integrantes del STEC.
3		Inicia la sesión.
4	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum.
		¿Existe Quórum?
		NO
5	Presidencia	Suspende la Sesión.
6	Secretaría Técnica	Elabora acta de suspensión y recaba firma. (Continúa en la actividad 14).
		SI
7	Presidencia	Declara la validez de la sesión.
8	Secretaría Técnica	Somete a aprobación el Orden del Día.
9	Integrantes del STEC	Aprueban o realizan modificaciones al Orden del Día.
		¿Se aprueba el Orden del Día?
		NO
10	Secretaría Técnica	Realiza las modificaciones al orden del día. (Conecta con la actividad 9)
		SI
11	Integrantes del STEC	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 la conclusión de la sesión.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



CGMA
Coordinación General de
Mecanismos Administrativos

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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 Secretaría Técnica
3. Los puntos para acuerdo se presentarán a consideración del STEC en apego a él orden del día autorizado.
4. Los miembros integrantes del STEC enviarán a la Secretaría 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 Secretaría 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 STEC.
6. En los casos en que, durante la sesión, se solicite integrar uno o varios puntos de acuerdo a él 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 STEC, se suspenderá la referida sesión.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



CMMA
Coordinación General de
Modernización Administrativa

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

VIII. GLOSARIO

FONDESOS	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 Administración Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia Dirección de Planeación Estratégica Dirección Ejecutiva de Financiamiento

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top, a signature resembling 'B', a signature resembling 'sue', and several other initials and marks.



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



CGMSA
Coordinación General de
Modernización Administrativa

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO
DE CRÉDITO**

~~Presidente Suplente~~

Roberto Carlos Carvajal Duarte
Director de Administración del Fondo
para el Desarrollo Social de la Ciudad
de México

Secretaría Técnica

Angela M. Romero Ruiz
Directora de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia del Fondo para
el Desarrollo Social de la Ciudad de
México

Vocal Suplente del Secretario de
Desarrollo Económico

Edgar Ángeles Ramírez
Jefe de Unidad Departamental de
Apoyo a Emprendedores

Vocal Suplente de la Secretaria de
Desarrollo Rural y Equidad para las
Comunidades

Alfredo Pesquera Delgado
Integrante del Equipo de Asesoría de la
Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad
para las Comunidades

Vocal Suplente del Director de
Administración del Fondo para el
Desarrollo Social de la Ciudad de
México

Héctor Gabriel García Torres
Gerente de Recursos Financieros

Vocal Suplente de la Directora de
Asuntos Jurídicos y de la Unidad de
Transparencia del Fondo para el
Desarrollo Social de la Ciudad de México

Ana Isabel Ríos González
Gerente de Recuperación de Cartera



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Suplente del Invitado

Diego Alberto Almanza Téllez
Jefe de Unidad Departamental de
Auditoría de la Contraloría Interna en
el Fondo para el Desarrollo Social de
la Ciudad de México

Invitada Permanente

Marcela Castro López
Directora Ejecutiva de Financiamiento
del Fondo para el Desarrollo Social de la
Ciudad de México

Invitada Permanente

Sara Mercedes Uriega Cuesta
Directora de Planeación Estratégica
del Fondo para el Desarrollo Social de
la Ciudad de México