



# Ciudad de México

*Capital en Movimiento*



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y  
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

## GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

10 DE SEPTIEMBRE DE 2010

No. 924

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal 3
- ◆ Acuerdo por el que se establece el Consejo para la Prevención del Delito en el Distrito Federal 20

##### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emite el Programa de regularización del uso del suelo de establecimientos mercantiles de hasta 100 metros cuadrados de superficie construida cuyos giros sean abasto y almacenamiento, venta de productos básicos y de especialidades, administración y asistencia social, de bajo impacto urbano y se establece el procedimiento para llevar a cabo dicha regularización 24

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Acuerdo por el que se expide el programa de manejo del Área de Valor Ambiental “Barranca de Tarango” 32

##### Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo 93

##### Contraloría General

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Anual de Servicio Social de la Contraloría General del Distrito Federal 102

#### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación La Magdalena Contreras.-** Licitación Pública Nacional.- Convocatoria No. 02 / 2010.- Ampliación de la red secundaria de drenaje y agua potable en la Colonia Tierra Colorada, Delegación La Magdalena Contreras 104

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ **Delegación Xochimilco.**- fallos de los Procesos de Licitación.- 30001125-047-10, 30001125-048-10, 30001125-049-10, 30001125-050-10, 30001125-051-10, 30001125-052-10, 30001125-053-10 107
- ◆ **Delegación Xochimilco.**- fallos de los Procesos de Licitación.- 30001125-047-10, 30001125-050-10 108

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Hotelera Cristobal Colon, S.A. 109
- ◆ Hansa Hoteles, S.A. de C.V. 110
- ◆ Hotelera Novocun, S.A. de C.V. 111
- ◆ Koprino, S.A. de C.V. 112
- ◆ PHH Network Services S.A. de C.V. 112
- ◆ Target Modelos, S.A. de C.V. 113
- ◆ **Edictos** 114



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

**LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA**, Secretaria de Desarrollo Económico del Distrito Federal, como cabeza de sector del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2º, 61, 62, 63, 65 y 66 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Contrato Constitutivo del Fideicomiso Público Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, de fecha 24 de mayo de 2002, Cláusulas Sexta numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13 y 14; Octava inciso d) Reglas de Operación del mismo Fideicomiso, disposición IV. Incisos a), b), d), f), h), i), k) y q); y VI.3 inciso d). Artículo 33, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículo Vigésimo Cuarto, Transitorio del Decreto de Presupuesto y Egresos del Distrito Federal, dando a conocer el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del:

**Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo  
*Reglas de Operación***

**Fecha de presentación a Comité Técnico  
Junio 29, 2010**

**Fecha de aprobación  
Junio 29, 2010**

**ANTECEDENTES**

El Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México atiende las demandas y necesidades de los diferentes sectores sociales, respecto al creciente requerimiento de apoyos crediticios para iniciar proyectos de negocios y/o productivos conformados por Grupos Solidarios, ofreciendo alternativas a los emprendedores, que no son sujetos de crédito por parte de la banca comercial y cuya única garantía solicitada es el cumplimiento a la palabra empeñada lo que ha permitido un alto porcentaje de recuperación; y cuyos objetivos son:

- a).- Fomentar proyectos de negocio y autoempleo,
- b).- Extender los servicios financieros a sectores de la población que la banca comercial no abarca.
- c).- Contribuir a la disminución de el abuso a los sectores no bancarizados por parte de los prestamistas informales.
- d).- Crear oportunidades para el autoempleo de los recursos humanos no utilizados y subutilizados en la ciudad de México, que permita mejorar su calidad de vida y consolidar su proyecto de negocio y/o productivo.
- e).- Incluir a la población beneficiada con el programa de Microcréditos para el Autoempleo dentro de un formato organizacional.

Siendo FONDESO un fideicomiso de carácter no lucrativo, con orientación social tiene la responsabilidad de acompañar los proyectos de negocios, ofrecer la capacitación a las beneficiarias y a los beneficiarios no sólo en el aspecto administrativo sino también por giro para facilitar la consolidación de los mismos después de cubrir los cuatro niveles que existen en este programa; logrando su transformación a micro y pequeñas empresas.

El Programa de Microcréditos atendiendo a la equidad de género y siendo un programa universal promueve la participación de las mujeres así como otros grupos vulnerables; de tal manera que los programas de FONDESO han operado con una visión incluyente, atendiendo de igual manera a los jóvenes y a los ancianos, a las mujeres y a los hombres, y personas con capacidades diferentes, sin discriminación alguna y en condiciones de igualdad.

En este orden de ideas, el Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, actuando en su calidad de Fideicomitente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2º último párrafo; 43 y 44 párrafo segundo, 45 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, constituyó con fecha 24 de mayo de 2002 el Fideicomiso Público denominado "Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México", designado como Institución Fiduciaria a Nacional Financiera Sociedad Nacional de Crédito.

## **CAPÍTULO PRIMERO** **DE LOS OBJETIVOS**

**I.1. OBJETIVO GENERAL.** Fomentar proyectos de negocio y/o productivos para el autoempleo, mediante el otorgamiento de créditos a personas físicas que hayan conformado un “Grupo Solidario”.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Propiciar el desarrollo económico de la población beneficiada con el Programa de Microcréditos para el Autoempleo.
- Impulsar el desarrollo social de la población beneficiada con el Programa de Microcréditos a través de la organización y consolidación de grupos solidarios.
- De la meta física anual por lo menos el 50% de los créditos deberán ser otorgados a mujeres.

### **I.2.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO.**

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- c. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- d. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
- e. Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal
- f. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- g. Código Civil para el Distrito Federal
- h. Contrato Constitutivo del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
- i. Reglas de Operación del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
- j. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
- k. Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010
- l. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- m. Código de Comercio
- n. Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal
- o. Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal
- p. Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación de los Programas Sociales Específicos 2010 y,
- q. Demás disposiciones aplicables

### **METAS FÍSICAS**

El presupuesto que se asigna para el financiamiento al Programa de Microcréditos para el Autoempleo será destinado al otorgamiento de créditos para la población objetivo, conforme al POA mismo que puede ser modificable.

### **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

La meta física estará en función del presupuesto institucional que se asigne al Programa de Microcréditos para el Autoempleo, por cada ejercicio presupuestal que corresponda la cual será determinada por el número y monto de financiamiento, los cuales podrán ser otorgados durante todo el año siempre y cuando este Fideicomiso cuente con los recursos necesarios para ello de acuerdo a lo señalado en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en su artículo 2°. En el rubro de presupuesto comprometido.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

### **II.1.- Corresponde a la Coordinación Ejecutiva del Programa de Microcréditos:**

- a. Planear, coordinar y dirigir las actividades del Programa.
- b. Establecer las estrategias y diseñar las normas, políticas y procedimientos para el Programa.
- c. Otorgar el visto bueno al Bloque de Créditos remitidos por las Gerencias Regionales.
- d. Emitir el Dictamen Técnico en caso de que en alguna delegación no exista Jefatura Departamental de Asistencia y Atención Microempresarial JUDAAM y / o en ausencia del o la Gerente de la Regional correspondiente.
- e. Solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas, informe sobre la situación crediticia de las personas que aspiren a ser beneficiarios y beneficiarias del Programa, con la finalidad de constatar si éstas se encuentran en cartera vigente o morosa.

- f. Valuar los reportes de cobranza que el Prestador de Servicios Profesionales le haga llegar a la Coordinación de Administración y Finanzas, y esta a su vez envíe a la Coordinación Ejecutiva del Programa de Microcréditos.
- g. Vigilar y supervisar que el Programa cumpla con las presentes Reglas.

**II.2.- Corresponde a la Coordinación de Legalidad y Normatividad:**

- a. Proporcionar asesoría legal a la Coordinación Ejecutiva para la consecución de los fines del Programa.
- b. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas.

**II.3.- Corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas:**

- a. Revisar e informar a la Coordinación Ejecutiva, si los solicitantes de crédito se encuentran en cartera vigente o morosa.
- b. Enviar al Prestador de Servicios Profesionales encargado de la administración y cobranza de la cartera, hasta con 4 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de créditos, la información del padrón de los beneficiarios de los créditos.
- c. Instruir al Banco Operador la entrega de los recursos aprobados por el STEC.
- d. Elaborar los pagarés y las tablas de amortización de los créditos
- e. Informar y remitir al Prestador de Servicios Profesionales, en un plazo perentorio posterior a la entrega de créditos, el reporte de los créditos ministrados.
- f. Informar al Prestador de Servicios Profesionales las cancelaciones o cambios que impliquen movimientos a los datos originales en un término no mayor a 3 días hábiles antes de fin de mes.
- g. Recibir los reportes de cobranza de los recursos que emita el Prestador de Servicios Profesionales y turnarlos a la Coordinación Ejecutiva.
- h. Guardar y custodiar los pagarés y el expediente integral.

**II.4.- Corresponde a las Gerencias Regionales:**

- a. Coordinar y supervisar que las y los JUDAAM cumplan con las presentes Reglas de Operación.
- b. Revisar y autorizar el Bloque de Créditos con sus respectivos dictámenes emitidos por las y los JUDAAM y enviarlo a la Coordinación Ejecutiva para su visto bueno.
- c. Otorgar el visto bueno al Dictamen Técnico en ausencia del o la titular de la Coordinación Ejecutiva de Microcréditos.
- d. Coordinar y supervisar la formalización de los créditos
- e. Emitir el Dictamen Técnico en caso de que en alguna delegación no exista Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia y Atención Microempresarial JUDAAM
- f. Coordinar y supervisar las acciones de seguimiento de los proyectos de negocio financiados.  
Coordinar y supervisar la calificación para que los solicitantes tengan acceso a partir del segundo hasta el cuarto nivel.
- g. Coordinar y vigilar el historial crediticio de los acreditados.

**II.5.- Corresponde a los JUDAAM:**

- a. Promover, evaluar, formalizar y dar seguimiento a los proyectos de negocio financiados
- b. Emitir "Dictamen Técnico de Evaluación" que avale técnica y normativamente las solicitudes de crédito.
- c. Remitir el Bloque de Créditos a la Gerencia Regional para su revisión y autorización.
- d. Vigilar la calificación para que los solicitantes tengan acceso a partir del segundo hasta el cuarto nivel.
- e. Dar seguimiento al historial crediticio de los acreditados.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

**III.1.** Se otorgarán créditos a personas físicas que se organicen en grupos solidarios de 5 a 15 personas, en el caso de solicitantes de primera vez, y en grupos solidarios de 2 a 15 personas en el caso de solicitantes de segundo crédito y posteriores, de conformidad con el procedimiento para el otorgamiento de créditos ([Anexo 2](#)); adicionalmente deberán contar con un proyecto de negocio individual ó colectivo para el autoempleo en los sectores manufactura, agroindustria, comercio y servicios en el Distrito Federal. En casos excepcionales, se podrán formar grupos menores de 5 personas para el caso de solicitantes de primera vez, y grupos vulnerables lo cual deberá quedar avalado en el “Dictamen Técnico de Evaluación”, informándolo al STEC.

**III.2. Para la obtención de los créditos del Programa las interesadas y los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. Acreditar su domicilio en el Distrito Federal.
- b. Contar con edad mínima de 18 años.
- c. Presentar original y copia de la credencial de elector.
- d. Presentar original y copia de comprobante de domicilio reciente.
- e. Presentar un proyecto de negocio individual o colectivo acorde a los fines del Programa.
- f. Acreditar ser miembro de un Grupo Solidario.
- g. No estar en cartera vigente o morosa en los Programas de otorgamiento de crédito del Fondo Social.

**III.3. Los créditos correspondientes a este Programa se otorgarán bajo los siguientes lineamientos:**

- a. Los créditos únicamente serán destinados a proyectos de negocio y/o productivos para el autoempleo.
- b. Son créditos quirografarios de un monto mínimo de \$1,000.00 y un máximo de \$12,000.00 otorgados en 4 niveles:
  - Primer nivel: Créditos de \$1,000.00 hasta \$3,000.00 por cada integrante del grupo solidario. Los montos se calcularán en múltiplos de \$1,000.00. El plazo de pago es de 4(cuatro) meses mediante pagos fijos quincenales, calculados a una tasa del 1% de interés quincenal sobre saldos insolutos como mínimo.
  - Segundo nivel. Crédito de \$4,000.00 hasta \$6,000.00 por cada integrante del grupo solidario. Los montos se calcularán en múltiplos de \$1,000.00. El plazo de pago es de 8(ocho) meses mediante pagos fijos quincenales, calculados a una tasa del 0.6% de interés quincenal sobre saldos insolutos como mínimo.
  - Tercer nivel. Crédito de \$7,000.00 hasta \$9,000.00 por cada integrante del grupo solidario. Los montos se calcularán en múltiplos de \$1,000.00. El plazo de pago es de 10(diez) meses mediante pagos fijos quincenales, calculados a una tasa del 0.6% de interés quincenal sobre saldos insolutos como mínimo.
  - Cuarto nivel. Crédito de \$10,000.00 a \$12,000.00 por cada integrante del grupo solidario. Los montos se calcularán en múltiplos de \$1,000.00. El plazo de pago es de 10(diez) meses mediante pagos fijos quincenales, calculados a una tasa del 0.6% de interés quincenal sobre saldos insolutos como mínimo.
- c. Toda vez que el Programa tiene como finalidad el apoyo a la población que requiere autoemplearse, no se aplicará interés moratorio, ni se capitalizarán los intereses ordinarios no pagados.
- d. En el caso de primeros créditos, si una vez constituido el grupo solidario y autorizados los créditos, una o más personas del grupo no se presentaran a cobrar el crédito, éste se podrá mantenerse como tal, en el entendido que el número de integrantes no podrá ser menor a dos y deberán cumplir con las mismas obligaciones del crédito.
- e. Para poder tener acceso a los créditos a partir de un segundo nivel y posteriores se calificará el comportamiento crediticio de los y las solicitantes.
- f. En ningún caso, se podrá acceder a un crédito de segundo nivel o posteriores, sin haber pasado por el nivel inmediato anterior.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DEL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS CRÉDITOS.**

**IV.1.** La Persona ó Entidad con quién se contrate los servicios de la recuperación de la cartera por las vías administrativas, extrajudicial ó judicial, llevará a cabo el seguimiento, supervisión y control de los créditos otorgados, aplicando las políticas estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios que para tal efecto se celebre.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DEL INCUMPLIMIENTO.**

**V.1.** En caso de que alguno de los acreditados incumpla con el pago, el Grupo Solidario estará obligado a realizar el mismo.

**V.2.** En caso de que el grupo solidario no cubra el adeudo de los integrantes que incurran en incumplimiento, ninguno de sus miembros podrá ser nuevamente sujeto de crédito.

## **CAPÍTULO SEXTO** **DE LOS INCENTIVOS.**

### **VI.1. Podrán ser beneficiarios del otorgamiento de incentivos los siguientes:**

- a. Las personas que liquiden anticipadamente o en tiempo y forma, y que además comprueben que el crédito fue destinado al negocio o proyecto productivo objeto del mismo, tendrán prioridad en el siguiente bloque de solicitudes de crédito en el nivel correspondiente.
- b. Las personas que sus proyectos o negocios sean exitosos, su historial crediticio sea bueno y generen empleos, podrán acceder a las promociones a cargo de Servicios Empresariales no Financieros.
- c. Las personas que sus proyectos o negocios sean exitosos, siempre y cuando se les haya otorgado el segundo nivel de crédito, una vez que liquiden el mismo oportuna ó anticipadamente, podrán acceder al crédito individual en el Programa MYPES.

## **MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

El Programa de Microcréditos para el Autoempleo contará con

- Indicadores de impacto:

1. Ciudadanas y ciudadanos beneficiados y beneficiadas con el Programa
2. Número de Jefas y Jefes de Familia
3. Pertenencia a algún Grupo Étnico

- Indicadores de gestión:

1. Número de proyectos de negocio apoyados
2. Número de Grupos Solidarios capacitados

## **FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Un elemento fundamental para el funcionamiento del Programa de Microcréditos para el Autoempleo del FONDESOS es la sensibilidad social e institucional del personal que en él labora, y la convicción de la validez del mismo.

En coordinación, institución y beneficiarias y beneficiarios enfrentan el compromiso de generar empleos y autoempleos permanentes y mejor remunerados, en un contexto económico nacional de bajo crecimiento y escasa creación de nuevas fuentes de trabajo. En este contexto es importante mencionar que FONDESOS forma parte de la Campaña Mundial de Microcréditos que encabezan las Naciones Unidas, sumándose así a los esfuerzos por atender a las familias más pobres del planeta con créditos productivos. Por ello debemos crear y/o fortalecer las instituciones orientadas a las micro finanzas, desde la óptica de la rentabilidad social y la auto sustentabilidad financiera.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las beneficiarias y los beneficiarios del Programa podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa de Microcréditos para el Autoempleo y la aplicación de estas Reglas de Operación ante las instancias que a continuación se señalan de conformidad con las disposiciones jurídicas:

- Dirección General del FONDESOS
- Contraloría Interna del FONDESOS

## **ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Considerando la universalidad de la población objetivo que se atiende a través del Programa, éste se relaciona de manera natural con todos los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal.

**ANEXO 1****GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para el cumplimiento y aplicación de estas reglas se entenderá por:

**Acreditado(a).**- La persona física, que cumpla con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación, para obtener un crédito.

**Acuerdo de crédito.**- Acuerdo tomado en Sesión del Subcomité Técnico Especializado de Crédito del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Banco Operador.**- El banco a través del cual el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México contrata los servicios de dispersión de recursos para la disposición de los créditos.

**Bloque.**- Conjunto de Expedientes de los créditos solicitados periódicamente por el Jefe de Unidad Departamental de Asistencia y Atención Microempresarial.

**Comité Técnico.**- Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Coordinación de Administración y Finanzas.**- Coordinación de Administración y Finanzas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Coordinación Ejecutiva.**- Coordinación Ejecutiva del Programa de Microcréditos del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Coordinación de Legalidad y Normatividad.**- Coordinación de Legalidad y Normatividad del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Coordinador del Grupo Solidario.**- Integrante del grupo solidario que asume el compromiso de que los demás integrantes del grupo cumplirán en tiempo y forma las obligaciones que se deriven del pagaré quirografario que al efecto se suscriba.

**Crédito.**- La cantidad de dinero que el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México otorga al acreditado, en calidad de préstamo, para la ejecución de una actividad económica cierta y lícita.

**Dirección General.**- Dirección General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Dictamen Técnico.**- Documento que contiene los siguientes apartados:

I. Nombre, número de integrantes del grupo solidario y si el expediente contiene la documentación completa o no,

II. Tipo de Negocio,

III. Datos del crédito solicitado,

IV. Datos del crédito anterior,

V. Observaciones, y

Dictamen, además de el fundamento con base a las Reglas de Operación vigentes por las que el JUDAAM y la Gerencia Regional dictaminan y aprueban respectivamente; y por último el Vo.Bo. de la Coordinación Ejecutiva del Programa.

**Fiduciaria.**- Nacional Financiera, S.N.C. como fiduciaria del Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Fondo Social.**- El Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**Gerencia Regional.**- La Gerencia a la que se le asigna la ejecución del Programa de Microcréditos en un área o región delimitada del Distrito Federal.

**Grupo Solidario.**- El formado por un mínimo de 2 y un máximo de 15 personas físicas organizadas entre sí, cuyo fin sea tener acceso a los créditos otorgados por el mismo, ya sea para proyectos individuales o de grupo, y a su vez, conjuntamente responder ante dicha entidad, por el cumplimiento de las obligaciones crediticias contraídas.

**Grupos Vulnerables.-** Durante la última década la atención a grupos vulnerables, también conocidos como grupos sociales en condiciones de desventaja, ocupa un espacio creciente en las agendas legislativas de las políticas públicas, con especial atención a los procesos de vulnerabilidad social de las familias, grupos y personas.

El concepto de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

**JUDAAM.-** La Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia y Atención Microempresarial, encargado de la ejecución del Programa de Microcréditos en una Demarcación Territorial.

**LIQUIDACIÓN EN TIEMPO Y FORMA.-** Pagar el saldo total del crédito en el tiempo establecido en su contrato.

**PAGO EN TIEMPO Y FORMA.-** Pagar un crédito de manera regular siempre y cuando se haga en la fecha de vencimiento.

**Programa MyPES.-** Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa.

**Población objetivo.-** Personas que tengan establecido su domicilio en el Distrito Federal, y cuenten con un negocio establecido y/o por establecer dentro de la Ciudad de México.

**Prestador de Servicios Profesionales.-** Persona ó Entidad con quién se contrate los servicios de recuperación a través de la cobranza.

**Programa.-** Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo.

**STEC.-** El Subcomité Técnico Especializado de Crédito, Órgano facultado del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, para autorizar los créditos o financiamientos, así como, los trámites que del otorgamiento de los mismos se deriven.

## ANEXO 2

### **PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS**

Para el otorgamiento del crédito se debe realizar lo siguiente:

1. Las o los solicitantes deberán presentarse en las oficinas del Programa de Microcréditos de su Delegación de residencia o en aquella en la que realicen su actividad económica.
2. Acreditarse con credencial de elector otorgada por el IFE.
3. Requisar formato de Acta Constitutiva del Grupo Solidario y formato del Plan de Negocio.
4. El JUDAAM realizará la recepción e integración de los expedientes de las solicitudes de crédito, así mismo, cotejará la documentación original contra las copias que se integran a los expedientes, verificando y validando que cada uno se encuentre debidamente integrado, cumpliendo con los requisitos documentales establecidos en las presentes reglas.
5. El JUDAAM, procederá a:
  - a. Registrar los expedientes ingresados.
  - b. Programar, ordenar y ejecutar las visitas de campo o entrevistas por cada expediente, incorporando los reportes correspondientes al mismo.
  - c. Elaborar por cada expediente el "Dictamen Técnico de Evaluación".
  - d. Enviar a la Gerencia Regional correspondiente, el Bloque de Expedientes para su Visto Bueno.
  - e. Revisar el historial crediticio del acreditado;
6. La Gerencia Regional analizará los proyectos, determinando si demuestran viabilidad económica y capacidad de pago, así mismo revisará el historial crediticio del acreditado, remitiendo los expedientes a la Coordinación Ejecutiva para su visto bueno;
7. La Coordinación Ejecutiva deberá enviar a la Coordinación de Administración y Finanzas, la relación de los futuros acreditados a efecto de que ésta revise y valide que no tengan otro crédito en cartera vigente o morosa en el Fondo Social.
8. La Coordinación de Administración y Finanzas una vez hecha la revisión, enviará la información a la Coordinación Ejecutiva;

9. La Coordinación Ejecutiva deberá asentar en el dictamen técnico de evaluación su visto bueno;
10. La Coordinación Ejecutiva presentará el bloque de créditos al STEC para su autorización y posterior entrega;
11. La Coordinación Ejecutiva, una vez que obtenga la autorización del STEC, procederá a solicitar la elaboración del pagaré y la tabla de amortizaciones correspondiente a cada crédito autorizado, documentación que será entregada al JUDAAM que corresponda para su suscripción.
12. El JUDAAM procederá a realizar:
  - a. Notificar a los solicitantes del crédito la aprobación, informando fecha y hora en que deberán presentarse en las oficinas Delegacionales correspondientes para la suscripción del pagaré.
  - b. Recabar las firmas de los pagarés correspondientes, entregando a los acreditados una tabla de amortización en la cual se indicará el monto y la fecha de cada uno de los pagos que deberá realizar ante el banco operador. En caso de no presentarse el solicitante en el tiempo establecido, se cancelará.
13. El STEC autorizará a la Coordinación de Administración y Finanzas por escrito y procederá a:
  - a) Instruir al Banco Operador la entrega de los recursos aprobados por el STEC.
  - b) Elaborar los pagarés y las tablas de amortización de los créditos.
  - c) Informar y remitir al Prestador de Servicios Profesionales, en un término de 30 días hábiles posteriores a la entrega de créditos, el reporte de los créditos ministrados.
  - d) Informar al Prestador de Servicios Profesionales las cancelaciones o cambios que impliquen movimientos a los datos originales en un término no mayor a 3 días hábiles antes de fin de mes.

**Las presentes Reglas de Operación del Programa de Microcréditos, fueron aprobadas por los Miembros del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México Segunda Sesión Ordinaria de fecha 29 de junio de 2010, que firma la Presidenta Suplente del Órgano de Gobierno de dicha Sesión.**

**Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los recursos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos.**

**Quién haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.**

#### **T R A N S I T O R I O**

**UNICO.- Publíquese las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su difusión.**

(Firma)

---

**LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA**  
**Secretaría de Desarrollo Económico**  
**del Gobierno del Distrito Federal y**

---