



# REGLAMENTO INTERNO PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITOS “SAN BARTOLO NAUCALPAN”

Aprobado mediante acuerdo No.113, en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Trigésima Séptima, de fecha 22 de septiembre de 2022, publicado en Gaceta Municipal No. 32 del 30 de septiembre de 2022.

# REGLAMENTO INTERIOR PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITOS "SAN BARTOLO NAUCALPAN".

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

### CAPÍTULO ÚNICO De las Definiciones

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular la organización, integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan", conforme a las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea, así como las previstas en los Convenios Modificatorios aplicables y en el Contrato de Fideicomiso Público de Administración e Inversión.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ASESOR.-** El servidor público municipal que realiza las actividades de difusión y promoción para formar núcleos solidarios, colocar y recuperar los microcréditos;
- II. **AYUNTAMIENTO.-** El Cuerpo Colegiado de Gobierno del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia;
- III. **BENEFICIARIOS.-** Las personas físicas o jurídicas colectivas que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y que sean autorizadas con ese carácter por el Comité Técnico;
- IV. **COMITÉ TÉCNICO.-** El Órgano Colegiado, que actúa como máxima autoridad interna del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- V. **CICLO.-** El periodo de tiempo pactado para la liquidación de un microcrédito, a partir de su otorgamiento;
- VI. **CRÉDITO MENOR.-** Aquel microcrédito, que por razón de su monto es autorizado por el Subcomité de Crédito y ratificado por el Comité Técnico. Dicho monto será establecido por el Comité Técnico;
- VII. **DIRECCIÓN.-** La Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico;
- VIII. **DIRECTOR.-** El o la Titular de la Dirección;
- IX. **FIDEICOMISO.-** El Fideicomiso de Inversión y Administración de Fondos denominado "Fideicomiso para Capitalizar el Programa del Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan" y sus convenios modificatorios;

- X. **FIDUCIARIA.-** La Institución Financiera contratada para la administración de los recursos del Fideicomiso, en términos del contrato respectivo y demás normatividad aplicable;
- XI. **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.-** Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Microcréditos.
- XII. **MICROCRÉDITO.-** Los recursos financieros que otorga el Ayuntamiento, a través del Sistema y del Fideicomiso, para fomentar el desarrollo humano a través de la capacitación para el autoempleo, impulsando el desarrollo económico de las familias naucalpenses;
- XIII. **MOROSO.-** El Beneficiario que incumple con la obligación de pagar en el tiempo pactado la cantidad líquida y vencida del microcrédito otorgado;
- XIV. **MUNICIPIO.-** El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XV. **NÚCLEO SOLIDARIO.-** El conjunto de Beneficiarios con la voluntad de unirse y avalarse de manera solidaria, para la obtención de un microcrédito;
- XVI. **PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL.-** Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de México y Presidente o Presidenta del Comité Técnico;
- XVII. **PROYECTO PRODUCTIVO.-** Plan elaborado por el Beneficiario y orientado por los asesores del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan", en el cual se detallan los objetivos operativos, técnicos y financieros encaminados a la realización de una actividad económica rentable;
- XVIII. **REGLAMENTO.-** El presente Reglamento del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- XIX. **SISTEMA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITOS.-** El Programa permanente del Gobierno Municipal, denominado Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- XX. **SECRETARIO TÉCNICO.-** Titular de la Secretaría Técnica del Comité Técnico;
- XXI. **SUBCOMITÉ DE CRÉDITO.-** El órgano constituido por el Comité Técnico, para la evaluación y autorización de créditos menores; y
- XXII. **SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA.-** Titular de la Subdirección de Fomento Económico dependiente de la Dirección.

## TÍTULO SEGUNDO Del Sistema Municipal de Microcréditos

### CAPÍTULO PRIMERO Del Objeto e Integración

**Artículo 3.-** El Sistema Municipal de Microcréditos es un programa permanente del gobierno municipal, el cual tiene como objeto fomentar el desarrollo humano a través de la capacitación para el autoempleo e impulsar el desarrollo económico de las familias naucalpenses.

Se encuentra sujeto a lo dispuesto por el Contrato del Fideicomiso, y conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en los programas emitidos por el Comité.

La dirección y administración del Sistema Municipal de Microcréditos están a cargo de:

- I. El Ayuntamiento; y
- II. El Comité Técnico.

La Tesorería Municipal del Ayuntamiento, tendrá en todo tiempo la facultad de supervisar el ejercicio de los recursos del Sistema Municipal de Microcréditos, así como intervenir en caso necesario, a juicio del Presidente o Presidenta Municipal, respecto de la titularidad de las cuentas, egresos y recursos contables.

**Artículo 4.-** El Sistema Municipal de Microcréditos se integra por:

- I. Fideicomiso;
- II. Comité Técnico;
- III. Subcomité de Crédito; y
- IV. Los demás órganos que así disponga el Comité Técnico para la correcta operación y cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal de Microcréditos.

### CAPÍTULO SEGUNDO Del Fideicomiso

**Artículo 5.-** Para cumplir su objeto, el Sistema Municipal de Microcréditos operará a través de un Fideicomiso, cuyo fin es la constitución, administración y aplicación del patrimonio del propio Fideicomiso, para:

- I. Atender prioritariamente a personas de escasos recursos, que radiquen en zonas rurales y urbanas marginadas del Municipio; así como de aquellas personas que por su situación socioeconómica y cultural se vean imposibilitadas para satisfacer sus necesidades de subsistencia y desarrollo;
- II. Incentivar en las personas la auto superación y la integración económica al medio;
- III. Motivar la participación en el fortalecimiento de las comunidades para lograr un mejor nivel de vida de la población, a través de la igualdad sustantiva, impulsando además la participación activa de la mujer;
- IV. Promover el acceso a los recursos financieros a las micro y pequeñas empresas que encuentren difícil acceso a ellos;
- V. Impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en el ámbito económico, para mejorar su condición social en un marco de equidad entre los géneros; (Reformado mediante Acuerdo de Cabildo número 240 de la Octogésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Nonagésima Sexta de fecha 23 de noviembre de 2023).
- VI. Impulsar la capacitación empresarial para promover la cultura emprendedora; y (Reformado mediante Acuerdo de Cabildo número 240 de la Octogésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Nonagésima Sexta de fecha 23 de noviembre de 2023).
- VII. En caso de que al culminar el programa quedase un remanente el fideicomiso podrá transferir al Ayuntamiento hasta el 75% del total del dinero contenido en él, a fin de cubrir necesidades y/o eventualidades que éste presente. Para dicho fin, la Tesorería Municipal presentará una solicitud al Consejo, especificando que necesidad(es) y/o que eventualidad(es) necesita cubrir de modo detallado.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de cubrir el pago del monto aprobado a más tardar antes de concluir el tercer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

En el caso de ser año de cierre de administración el Fideicomiso no podrá prestarle al Ayuntamiento durante los últimos seis meses y el monto que le haya sido prestado, el Ayuntamiento deberá reintegrarlo a más tardar el último día de octubre, a fin de que el Fideicomiso esté íntegro para el cierre de administración. (Adicionada mediante Acuerdo de Cabildo número 240 de la Octogésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Nonagésima Sexta de fecha 23 de noviembre de 2023).

Son sujetos de apoyo del Sistema Municipal de Microcréditos, los ciudadanos naucalpenses que han sido autorizados como beneficiarios, mayores de edad y las empresas establecidas de forma permanente en el Municipio que desarrollen y presenten su proyecto productivo para la obtención del apoyo y cumplan con los demás requerimientos solicitados por el Comité.

El Fideicomiso será aprobado de acuerdo con la facultad del Ayuntamiento, por conducto del Presidente o Presidenta Municipal, y podrá constituirse con cargo a

la hacienda pública municipal de recursos de su propiedad, en la integración del capital social del fideicomiso.

**Artículo 6.-** El Comité Técnico, es el órgano encargado de establecer las políticas de dirección, los lineamientos generales y operación del Sistema Municipal de Microcréditos y del Fideicomiso y de vigilar el cumplimiento de su objeto y fin respectivamente; así como, en su caso, de la representación legal, además de la operación y distribución de los fondos del patrimonio de este último.

**Artículo 7.-** El Fideicomiso, estará administrado, en términos del contrato respectivo y de la normatividad aplicable por la institución fiduciaria, que ofrezca las mejores condiciones, previo dictamen de la Tesorería Municipal y aprobación del Cabildo.

La fiduciaria será la responsable de la administración del Fideicomiso y de las obligaciones fiscales que se deriven al respecto, en términos de lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables.

El Fondo del Fideicomiso será a través de Recursos Municipales y previa aprobación del Comité Técnico, podrá ser de Recursos Privados.

En caso de que existan indemnizaciones por afectaciones a bienes adquiridos mediante el Fideicomiso, estos serán reembolsados al patrimonio del Fideicomiso.

### **CAPÍTULO TERCERO** **Del Comité Técnico**

**Artículo 8.-** El Comité Técnico está integrado por:

- I.** Presidente, que será el Presidente o la Presidenta Municipal;
- II.** Secretario Técnico, que será el Director/a;
- III.** Comisario, que será el o la Titular de la Contraloría Interna Municipal; y
- IV.** Vocales, que serán los siguientes:
  - a.** Integrante del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal;
  - b.** Titular de la Tesorería Municipal;
  - c.** Director/a General Jurídico y Consultivo;
  - d.** Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
  - e.** Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Naucalpan.

Si así lo aprobare el Comité, podrán participar como Vocales hasta tres representantes del sector privado que serán nombrados por el Presidente o Presidenta Municipal.

Los integrantes del Comité Técnico, tendrán cargo honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en el desempeño de su cargo y fungirán como integrantes el tiempo que presten sus servicios como titular del área o cargo que representen; en ningún caso podrán ostentarse como tales, en actividades o funciones que no están debidamente programadas o autorizadas.

**Artículo 9.-** El carácter de integrante del Comité Técnico se pierde:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por conducirse en contra de la ley;
- III. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo; y
- IV. Por rebasar seis faltas en un año a las sesiones a las que sea convocado.

**Artículo 10.-** Los integrantes del Comité Técnico nombrarán mediante escrito dirigido al Secretario Técnico, a su respectivo suplente, quienes tendrán las mismas facultades y obligaciones que el Titular, en las ausencias de éstos.

El Integrante del Ayuntamiento que haya designado el Presidente o Presidenta Municipal, nombrará como respectivo suplente a un integrante de dicho Cuerpo Colegiado.

Los demás integrantes del Comité, nombrarán como suplente, a la persona del nivel jerárquico inferior dentro de la misma área a su cargo. El suplente del Director/a, será el o la Titular de la Subdirección de Fomento Económico o quien legalmente lo sustituya.

En caso de falta definitiva de las o los vocales titulares representantes del sector privado, los que hayan designado como suplentes tomarán la titularidad del cargo.

Tratándose del Presidente o Presidenta Municipal, en caso de que no haya designado a quien lo o la suplirá en las sesiones del Comité, éste será suplido para efectos de presidir la sesión por el Secretario Técnico y éste a su vez por el Titular de la Subdirección de Fomento Económico, quien fungirá en la sesión como Secretario Técnico de la misma, contando con voz y voto.

**Artículo 11.-** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aprobar las Reglas de Operación del Sistema Municipal de Microcréditos y del Fideicomiso, así como vigilar el cumplimiento de su objeto y fines, respectivamente;
- II. Vigilar que los recursos del Fideicomiso se apliquen en cumplimiento del objeto del Sistema Municipal de Microcréditos y de los fines del Fideicomiso;
- III. Establecer tasas de interés comerciales competitivas, comparadas con las que ofrecen las demás Instituciones Bancarias;

- IV. Aprobar la instrumentación de nuevos servicios del Sistema Municipal de Microcréditos;
- V. Acordar la remoción de los integrantes del Comité Técnico, previa solicitud del Presidente o Presidenta;
- VI. Recibir la renuncia de los integrantes que decidan dejar de pertenecer al Comité Técnico y notificar por escrito a la fiduciaria sobre el nombramiento de la persona que lo sustituya;
- VII. Decidir sobre la administración y distribuir los fondos del patrimonio del Fideicomiso, dando instrucciones a la fiduciaria;
- VIII. Instruir a la fiduciaria respecto de la forma en que deberá invertir los recursos existentes en el patrimonio del Fideicomiso;
- IX. Instruir a la fiduciaria respecto de entregas de dinero con cargo al patrimonio del Fideicomiso;
- X. Instruir a la fiduciaria con relación a los donativos que reciba el Sistema Municipal de Microcréditos;
- XI. Instruir a la fiduciaria para que otorgue el o los poderes que sean necesarios para la defensa del patrimonio del Fideicomiso;
- XII. Solicitar a la Dirección General Jurídica y Consultiva, inicie las acciones legales que procedan en contra de los morosos; así como en contra de cualquier acto jurídico que se derive de la operación del Sistema Municipal de Microcréditos o del Fideicomiso, siempre que por ley no corresponda a la fiduciaria;
- XIII. Aprobar el Manual de Procedimientos, así como autorizar los criterios de excepción;
- XIV. Aprobar los montos y/o rangos de los microcréditos, créditos menores, cuotas de recuperación y esquemas de descuento que se otorgan a través del Sistema Municipal de Microcréditos;
- XV. Autorizar, caso por caso, el otorgamiento de los microcréditos; así como los casos de excepción, siguiendo los lineamientos del Manual de Procedimientos;
- XVI. Ratificar el otorgamiento de créditos menores, que haya previamente autorizado y sometido a su consideración el Subcomité de Crédito;
- XVII. Aprobar el reporte de los estados financieros;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente o Presidenta Municipal, las disposiciones normativas necesarias para el funcionamiento del Sistema Municipal de Microcréditos y del Fideicomiso; así como sus modificaciones;
- XIX. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de la situación financiera y de los servicios que prestó el Sistema Municipal de Microcréditos;
- XX. Solicitar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente o Presidenta Municipal, la modificación o extinción del Fideicomiso;
- XXI. Definir las políticas y procedimientos para efectuar las deducciones y la baja del sistema contable, con repercusión en el patrimonio del Fideicomiso, de aquellos microcréditos con notoria imposibilidad de cobro, así como las gestiones de cobro que procedan, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXII. Resolver cualquier otra situación que se presente en relación con lo dispuesto en el Contrato de Fideicomiso y en general con el Sistema Municipal de Microcréditos;
- XXIII. Definir y autorizar las atribuciones del Subcomité de Crédito que no estén expresamente señaladas en este Reglamento; y
- XXIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Contrato de Fideicomiso y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 12.-** Son atribuciones y obligaciones del Presidente o Presidenta del Comité Técnico:

- I. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Técnico y asistir a las mismas;
- II. Presidir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado;
- III. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- V. Proponer al Comité Técnico los nuevos servicios del Sistema Municipal de Microcréditos;
- VI. Aperturar y cerrar a nombre del Municipio, las cuentas bancarias necesarias para la operación del Sistema Municipal de Microcréditos.
- VII. Proponer al Comité Técnico con causa justificada, la remoción de los representantes del sector privado;
- VIII. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Municipal de Microcréditos y del Fideicomiso, vigilando el cumplimiento de sus fines y programas, así como la operación de sus órganos;
- IX. Proponer al Comité Técnico la extinción del Fideicomiso; y
- X. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 13.-** Son atribuciones y obligaciones del Secretario Técnico del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Expedir y notificar las convocatorias de las sesiones en tiempo y forma, y asistir a las mismas;
- II. Elaborar el Orden del Día con los puntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico, incluyendo los puntos propuestos por sus miembros;
- III. Levantar el acta de cada sesión, de los puntos tratados y de los Acuerdos tomados; así como recabarla firma de los asistentes;
- IV. Llevar el control de actas de sesiones del Comité Técnico y del Subcomité de Crédito;
- V. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité Técnico o sus suplentes y comunicar al Presidente o Presidenta la existencia o no del Quórum;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones del Comité Técnico;

- VII.** Informar del cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- VIII.** Enviar a la fiduciaria un registro con los nombres y las firmas autógrafas de los miembros titulares y suplentes del Comité Técnico;
- IX.** Notificar a la fiduciaria cualquier cambio de los miembros titulares o suplentes del Comité Técnico;
- X.** Informar a la fiduciaria de aquellos acuerdos tomados en sesión, que involucren la actuación de éste, mediante la instrucción correspondiente, por medio del acta levantada al efecto, conteniendo la firma de los integrantes presentes;
- XI.** Proponer al Comité Técnico las políticas de administración del Fideicomiso;
- XII.** Someter a consideración del Comité Técnico el Manual de Procedimientos, así como los demás lineamientos y reglas de operación para operar el Sistema Municipal de Microcréditos y el Fideicomiso y vigilar su cumplimiento;
- XIII.** Expedir los cheques que autorice el Comité Técnico y el Subcomité de Crédito, o bien ordenar a la fiduciaria la dispersión de fondos a través de transferencia bancaria;
- XIV.** Solicitar al Presidente o Presidenta Municipal y a la Tesorería Municipal la apertura y cierre de las cuentas, para la operación del Sistema Municipal de Microcréditos;
- XV.** Suscribir los contratos y convenios que se celebren con los beneficiarios, con recursos del Fideicomiso, así como aquellos que se deriven de la adquisición o contratación de bienes y servicios, arrendamientos, incluyendo en los que se contrate a sociedades de información crediticia que sean aprobados previamente por el Comité Técnico;
- XVI.** Dirigir y autorizar los procesos administrativos, de promoción y cobranza, tanto electrónicos como convencionales requeridos para la operación del sistema, así como de lo correspondiente a los recursos humanos de los servidores públicos que bajo su cargo sean parte de la operación del sistema;
- XVII.** Someter a consideración del Comité Técnico la propuesta de modificación del Fideicomiso;
- XVIII.** Mantener comunicación con la fiduciaria o ser el vínculo con el mismo;
- XIX.** Recabar las facturas, recibos y constancias correspondientes, referentes al pago o erogación que haga la fiduciaria;
- XX.** Realizar los trámites necesarios para la correcta operación del Sistema, siempre y cuando éstos por ley no correspondan a la fiduciaria;
- XXI.** Tramitar la documentación y correspondencia del Comité Técnico;
- XXII.** Dar cuenta al Presidente o Presidenta Municipal, cuando algún integrante del Comité Técnico incurra en los supuestos del artículo 9 de este Reglamento;
- XXIII.** Recibir carta renuncia dirigida al Presidente o Presidenta Municipi-

pal, de aquellos integrantes que no deseen pertenecer al Comité Técnico del Fideicomiso;

- XXIV.** Ejercer la representación del sistema, en los términos que disponga el Comité Técnico;
- XXV.** Informar mensualmente a la Tesorería Municipal los estados de cuenta del Fideicomiso, así como las bases de datos de los usuarios de los créditos otorgados; y
- XXVI.** Las demás que le confieran el presente Reglamento, el Presidente o Presidenta Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.-** Son atribuciones y obligaciones de los Vocales del Comité Técnico:

- I.** Asistir a las sesiones, juntas de trabajo y visitas colegiadas a que se les convoque;
- II.** Proponer los puntos que estimen pertinentes en el Orden del Día de las sesiones de Comité Técnico, antes de emitirse la convocatoria, en términos del Reglamento;
- III.** Realizar el estudio de los expedientes o documentos que les sean remitidos;
- IV.** Firmar las actas y demás documentos emanados del Comité Técnico; y
- V.** Las demás que les confieran el presente Reglamento, el Presidente o Presidenta Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Clasificación, Convocatoria y Funcionamiento de las Sesiones del Comité Técnico**

**Artículo 15.-** Las sesiones del Comité Técnico se clasifican en ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 16.-** Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren una vez al mes, en el día que previamente establezca el Comité Técnico en un calendario de sesiones. Son sesiones extraordinarias las adicionales a las sesiones ordinarias cuando se consideren urgentes y necesarias para la atención de asuntos de su competencia.

**Artículo 17.-** El Secretario Técnico emitirá la convocatoria, misma que se notificará por escrito con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, adjuntando al Orden del Día, anexos y cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por lo menos el día hábil anterior a que éstas deban celebrarse, siguiendo el mismo procedimiento que para las ordinarias; en este caso, la convocatoria podrá realizarse de manera física, por co-

reco electrónico, o cualquier otro medio que haya sido previamente autorizado y registrado por cada uno de los miembros del Comité Técnico.

Para el estudio y análisis de determinados asuntos de la materia, se podrá convocar a reuniones de trabajo. Para los mismos efectos podrán constituirse grupos de trabajo a efecto de analizar los asuntos que le sean encomendados.

**Artículo 18.-** Para que el Comité Técnico pueda sesionar válidamente se requerirá que se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros titulares o sus suplentes, entre los que deberá estar el Presidente o Presidenta, o el Secretario Técnico o sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité Técnico deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, con una tolerancia de diez minutos; pasado este tiempo y al no existir quórum dentro de los diez minutos estipulados, se estará a la segunda convocatoria, la cual será válida con la presencia de al menos cuatro de sus integrantes, con derecho a voz y voto, debiendo estar entre ellos el Presidente o Presidenta, o el Secretario Técnico. No existiendo la asistencia requerida en la segunda convocatoria, se diferirá la sesión, por lo que el Secretario Técnico, dará aviso a través de la convocatoria correspondiente a los miembros del Comité Técnico, indicándoles el día, hora y lugar para su celebración.

**Artículo 19.-** El Presidente o Presidenta Municipal o quien dirija la sesión, podrá suspender o diferir la misma por las siguientes causas:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido en el presente Reglamento;
- III. Cuando así lo solicite la mitad más uno de los integrantes presentes del Comité Técnico; y
- IV. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

Para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

**Artículo 20.-** Las sesiones se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los asuntos a tratar, de acuerdo al Orden del Día;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 21.-** Los asuntos a tratar conforme al Orden del Día, serán desahogados de la siguiente manera:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al integrante de Comité Técnico para presentar o bien para desarrollar un tema, con la finalidad de que lo detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. El Presidente o Presidenta de la sesión preguntará si hay comentarios al respecto del tema a tratar, si los hay dará el uso de la palabra al integrante que así lo solicite; y
- III. Agotado el punto anterior, el asunto se someterá a votación.

**Artículo 22.-** Todos los integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Comisario, quien sólo contará con derecho a voz.

Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 23.-** Los Acuerdos y/o resoluciones del Comité Técnico serán válidos cuando sean aprobados por mayoría simple de los integrantes presentes, a excepción de los Acuerdos de modificación y extinción del Fideicomiso, los cuales deberán ser aprobados por mayoría calificada, esto es, las dos terceras partes de los integrantes presentes del Comité Técnico.

La votación de los puntos se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando el Presidente o Presidenta Municipal, o quien dirija la sesión, pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

**Artículo 24.-** De las sesiones realizadas, el Secretario Técnico levantará un acta, en donde se asentarán los Acuerdos tomados por el Comité Técnico, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los presentes a esa sesión.

**Artículo 25.-** El Comité Técnico podrá sesionar con el número de invitados que éste determine, quienes tendrán derecho a voz y sólo en el punto del Orden del Día para el cual fueron invitados; en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos a los de su competencia.

**Artículo 26.-** En lo concerniente a la adquisición de bienes y servicios, arrendamientos y enajenaciones, el Comité Técnico se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

## **CAPÍTULO QUINTO** **Del Subcomité de Crédito**

**Artículo 27.-** El Comité Técnico podrá constituir un Subcomité de Crédito, mismo que se erigirá como un cuerpo colegiado y órgano auxiliar de dicho Comité, teniendo como facultad, la evaluación y autorización del otorgamiento de Créditos Menores.

**Artículo 28.-** El Subcomité de Crédito se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente, que será el Director;
- II. Secretario auxiliar, que será el Titular de la Subdirección de Fomento Económico;
- III. Los Vocales, que serán los siguientes:
  - a) Un representante designado por la Presidenta Municipal;
  - b) Un representante del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva;
  - c) Un representante del Sistema Municipal DIF
  - d) El Titular del Departamento de Microcréditos San Bartolo; y
  - e) El Titular del Departamento de Evaluación de Proyectos.

Los integrantes del Subcomité de Crédito, tendrán cargo honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en el desempeño de su cargo y fungirán como integrantes el tiempo que presten sus servicios como Titular del área o cargo que representen; en ningún caso podrán ostentarse como tales, en actividades o funciones que no están debidamente programadas o autorizadas. De igual forma, los integrantes no podrán nombrar suplentes.

**Artículo 29.-** Las atribuciones y obligaciones de los integrantes del Subcomité de Crédito serán, en el caso del:

- I. Presidente:
  - a) Presidir las sesiones;
  - b) Emitir el voto de calidad en caso de empate; y
  - c) Notificar al Comité Técnico los Acuerdos tomados para su ratificación.
- II. Secretario auxiliar:
  - a) Convocar a las sesiones del Subcomité con un día de anticipación;
  - b) Elaborar el Orden del Día de cada sesión del Subcomité;
  - c) Levantar el acta de cada sesión del Subcomité; y
  - d) Registrar la asistencia y comunicar al Presidente la existencia de Quórum.
- III. Vocales:
  - a) Asistir a las sesiones del Subcomité;
  - b) Auxiliar en el desempeño de sus funciones al Secretario auxiliar;
  - c) Participar con voz y voto en las sesiones del Subcomité;
  - d) Firmar las actas del Subcomité; y
  - e) Las demás que indique el Comité, el Presidente del Comité y subcomité y el Secretario auxiliar,

- IV. Invitados Permanentes que serán los integrantes del Comité Técnico que deseen asistir.

**Artículo 30.-** El Subcomité de Crédito tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar y presentar al Comité Técnico, para su análisis, los expedientes susceptibles de recibir un crédito menor;
- II. Evaluar y autorizar el otorgamiento de créditos menores hasta por el monto que determine el Comité Técnico siguiendo el Manual de Procedimientos;
- III. Informar mensualmente al Comité Técnico de la aplicación de los recursos autorizados; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.-** El Subcomité de Crédito sesionará de forma ordinaria una vez a la semana y extraordinaria cuantas veces sea necesario para el desahogo de los puntos competencia de dicho Subcomité.

Los Acuerdos que se realicen, los remitirá el Presidente del Subcomité de Crédito al Comité Técnico para su ratificación.

Las sesiones en cuanto a su convocatoria y desahogo, se regirá por las disposiciones aplicables a las sesiones del Comité Técnico, que quedaron establecidas en el Capítulo Cuarto del Título Segundo, del Reglamento.

Para que el Subcomité de Crédito pueda sesionar válidamente se requerirá que se encuentren presentes al menos tres de sus miembros titulares; entre los que deberá estar el Presidente del Subcomité de Crédito; en el caso de su ausencia, no podrá llevarse a cabo la sesión, por lo que tendrá que ser diferida.

Todos los integrantes del Subcomité de Crédito, contarán con derecho a voz y voto, a excepción de los invitados permanentes que sólo tendrán voz, y sus Acuerdos serán aprobados por mayoría simple.

El Subcomité podrá sesionar con el número de invitados que éste determine, quienes tendrán derecho a voz únicamente en el punto del Orden del Día para el cual fueron invitados; en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos a los de su competencia.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De la Operación del Sistema Municipal de Microcréditos**

**Artículo 32.-** Corresponde a la Dirección operar el Sistema Municipal de Microcréditos, para lo cual se auxiliará de la Subdirección de Fomento Económico, quien

a su vez podrá apoyarse en las Unidades Administrativas a su cargo que se establezcan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

**Artículo 33.-** Corresponde a la Subdirección de Fomento Económico, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Director en la operación del Sistema Municipal de Microcréditos;
- II. Supervisar la colocación de microcréditos y esquemas de recuperación, la aplicación de los programas de capacitación y las estrategias para cumplimiento del objeto del Sistema Municipal de Microcréditos, así como los demás servicios que presta dicho Sistema;
- III. Aplicar y vigilar la observancia del Manual de Procedimientos;
- IV. Desarrollar proyectos de fuentes de financiamiento para el fondeo del Sistema Municipal de Microcréditos;
- V. Supervisar el desempeño de los asesores, en el cumplimiento de las labores encomendadas;
- VI. Informar mensualmente a la Tesorería Municipal los estados de cuenta que entregue la fiduciaria, así como las bases de datos de los usuarios de los microcréditos y créditos menores; y
- VII. Las demás que establezca la normatividad municipal aplicable y aquellas que le sean encomendadas por el Comité Técnico y el Director.

**Artículo 34.-** Los asesores, auxiliares de gestión, auxiliares administrativos y demás personal que participe en el Sistema Municipal de Microcréditos, deberán conducirse con imparcialidad, respetando el derecho de los ciudadanos y rechazando cualquier procedimiento que privilegie ventajas personales a algún beneficiario o a cierto grupo solidario.

**Artículo 35.-** El procedimiento y los requisitos para el otorgamiento de microcréditos y créditos menores, se establecerá en el Manual de Procedimientos y las Reglas de operación que al efecto expida el Comité Técnico.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Gírese atento oficio a la fiduciaria haciendo de su conocimiento el presente Reglamento.

**Tercero.-** Instrúyase al Secretario Técnico para llevar a cabo las adecuaciones correspondientes al contrato de Fideicomiso conforme al presente Reglamento.

**Cuarto.-** Instrúyase al Secretario Técnico, para que dentro del término de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, someta a consideración del Comité Técnico el Manual de Procedimientos y las Reglas de operación correspondientes.

**Quinto.-** Se abroga el REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MICRO-CRÉDITOS "SAN BARTOLO NAUCALPAN", de fecha 01 de junio de 2006.

**Sexto.-** Se instruye a la Tesorería Municipal, de ser necesario, realice los ajustes presupuestales correspondientes para destinar recursos al Fideicomiso, con la finalidad de continuar con el ciclo de préstamos otorgados.

Asimismo, una vez que dentro del Fideicomiso se cuente con la totalidad del presupuesto designado y la viabilidad financiera, el monto destinado por la Tesorería Municipal, será reintegrado en su totalidad por el Fideicomiso.

**Séptimo.-** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal o en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

## TRANSITORIOS

**Primero .-** La presente reforma entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Gírese atento oficio a la Fiduciaria, haciendo de su conocimiento las presentes Reformas y adiciones al Reglamento.

**Tercero.-** Instrúyase al Secretario Técnico para llevar a cabo las adecuaciones correspondientes al Contrato de Fideicomiso, conforme a las presentes reformas y adiciones.

**ANGÉLICA MOYA MARÍN.  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**