

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAS de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

CARLOS ALBERTO TREVIÑO MEDINA, con fundamento en el Artículo 44 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, Artículos 10 y 77, Segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1. Introducción

La Financiera Rural es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Orgánica de la Financiera Rural (LOFR), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.

La Financiera Rural contribuye en la Política de Financiamiento para el Desarrollo Rural Sustentable, promoviendo el desarrollo de un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, y constituye un instrumento del Gobierno Federal para la organización, constitución, desarrollo y fortalecimiento a través del financiamiento de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente se le asignan recursos a Financiera Rural para contribuir en la operación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural vigentes fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

La Financiera Rural como coadyuvante de la Banca de Desarrollo, apoya al cumplimiento de las Metas del Plan Nacional de Desarrollo a través del fortalecimiento y ampliación del sistema financiero rural, facilitando el acceso a los recursos crediticios; con especial énfasis en áreas prioritarias para el desarrollo nacional; generando un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales.

Con base a lo que establece el Artículo 77, Segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, deberán sujetarse a Reglas de Operación.

Los conceptos y definiciones utilizados en las presentes Reglas de Operación se detallan en el Glosario (Anexo 1). Todos y cada uno de los anexos referidos en las Reglas de Operación forman parte integral de las mismas.

2. Objetivo

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer el destino y la forma en que se canalizarán los recursos de los siguientes programas: Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, Programa para la Constitución de Garantías Líquidas y Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito; los cuales tienen la finalidad de contribuir a fortalecer e impulsar la inclusión financiera de Productores, Unidad de Producción, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales (ER) y Empresas de Intermediación Financiera (EIF), que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al Medio Rural, mediante el otorgamiento de Apoyos que promuevan el desarrollo de sus capacidades productivas, permitan la administración de riesgos crediticios, faciliten el acceso al crédito y fomenten la integración económica de cadenas productivas en el Medio Rural.

Así mismo, los Programas impulsan la organización, el diseño, la incubación y el fortalecimiento, de ER y EIF, para fomentar la reactivación del campo mexicano, generar empleos y elevar los ingresos de la población rural. El otorgamiento de Apoyos de los Programas contribuye a fomentar la consolidación de un campo rentable, la penetración financiera y la adecuada comercialización de los productos del campo.

Adicionalmente, las presentes Reglas coadyuvan al cumplimiento del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 06 que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Los Programas están diseñados para atender a nivel nacional al sector productivo y agroalimentario, dando prioridad a las solicitudes que correspondan a municipios o localidades de alta y muy alta marginación y Pequeños Productores.

3. Programas

Las presentes Reglas establecen el destino, las especificaciones y la forma, en que se canalizarán los recursos de los siguientes Programas:

- Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
- Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.
- Programa para la Constitución de Garantías Líquidas.
- Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

4. Programas y sus componentes

4.1. Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.

Este Programa tiene como objetivo facilitar el acceso, mejorar el uso y aprovechamiento del crédito que la Financiera Rural ofrece a los Productores, Unidades de Producción, ER y EIF en el Medio Rural, a través del otorgamiento de Apoyos y está dividido en los siguientes tres componentes:

- Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito.
- Componente de Capitalización.
- Componente de Formación de Capital Humano.

4.1.1. Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito.

Este componente tiene como finalidad contribuir al diseño, incubación y fortalecimiento de los Productores, Unidades de Producción, ER y EIF, para el mejor uso y aprovechamiento de los recursos crediticios, y la ampliación del acceso a servicios financieros, mediante el otorgamiento de Apoyos.

4.1.1.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son todas las Personas Físicas y Morales, que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al Medio Rural, que hayan recibido o estén interesados en recibir financiamiento con la Financiera Rural.

4.1.1.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Integración de expedientes crediticios.	Este Apoyo está destinado al pago de honorarios para la integración de la documentación y atención de una solicitud de financiamiento con la Financiera Rural.	Para líneas de crédito para EIF, se apoyará con un factor del hasta 0.008 del monto de la operación crediticia cuando este sea igual o superior a \$500,000.00 M.N., sin rebasar un monto de \$30,000.00 M.N. Para ER, con créditos mayores \$500,000 M.N., se apoyará con un factor de 0.008 del monto de la solicitud de crédito, sin rebasar \$10,000.00. M.N., por solicitud de Apoyo En el caso de montos de crédito inferiores a \$500,000.00 M.N. se apoyará con un factor de hasta del 0.012 del importe sin rebasar el monto de \$4,000.00 M.N	100%	1 (Una) ministración	Este Apoyo sólo podrá ser solicitado para integrar el expediente de un nuevo financiamiento, independientemente del número de créditos contratados con la Financiera Rural. El Apoyo deberá ser tramitado conjuntamente con la solicitud de crédito de la cual se está integrando el expediente. El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.
2	Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo	Este Apoyo está destinado para el pago de honorarios de consultorías y capacitaciones, que permitan diseñar, incubar y fortalecer a los productores, ER y EIF.	\$50,000.00 M.N.	90%	2 (dos) ministraciones del 50% cada una	Este Apoyo podrá ser otorgado hasta 3 (tres) veces a una misma ER o EIF, independientemente del ejercicio fiscal. El Apoyo incluye el pago de honorarios para: Fase de Diseño: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Planes de Negocios • Consultoría para el diseño de productos financieros de los planes de negocios. • Fase de Incubación: • Capacitación en acompañamiento empresarial e incubación. • Consultoría en diseño de soluciones tecnológicas, procesos y sistemas de gestión. • Fase de Fortalecimiento: • Capacitación especializada para el fortalecimiento. • Consultoría especializada para el fortalecimiento.

3	Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF.	<p>Este Apoyo está destinado para la compra e instalación de equipo, mobiliario e infraestructura, operación de las ER Acreditadas de la Financiera Rural.</p>	<p>Se apoyará con un factor de 0.025 del monto del contrato(s) de crédito, sin rebasar \$100,000.00 M.N. por solicitud de crédito.</p>	100%	1 (Una) ministración	<p>Para acceder a este Apoyo, el monto del (los) crédito(s) contratado(s) debe ser igual o mayor a \$1'000,000.00 M.N.</p> <p>Este Apoyo se podrá otorgar en varias ocasiones, sin exceder un máximo de \$200,000.00 M.N. considerando los Apoyos que para este destino se hubieren otorgado con anterioridad a la última solicitud de Apoyo que sobre el particular se presente.</p> <p>El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.</p> <p>El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 11.</p>
		<p>Este Apoyo está destinado para la compra e instalación de equipo, mobiliario e infraestructura, para las EIF Acreditadas de la Financiera Rural.</p>	<p>Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del (los) contrato (s) de crédito, sin rebasar \$300,000.00 M.N.</p>	90%		<p>Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado debe ser igual o mayor a \$3,000,000.00 M.N.</p> <p>Este Apoyo se podrá otorgar en varias ocasiones, sin exceder un máximo de \$500,000.00 M.N. considerando los Apoyos que para este destino se hubieren otorgado con anterioridad a la última solicitud de Apoyo que sobre el particular se presente.</p> <p>Este Apoyo no se podrá otorgar para la adquisición de sistemas informáticos que administren sus operaciones financieras.</p> <p>El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.</p> <p>El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 11.</p>
		<p>Este Apoyo está destinado al establecimiento de sucursales de EIF Acreditadas que descuenten crédito en municipios o localidades con baja penetración financiera.</p>	<p>Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del contrato de crédito sin rebasar \$300,000.00 M.N.</p>	90%		<p>Este Apoyo se podrá otorgar con un máximo de \$500,000.00 M.N. de manera histórica.</p> <p>El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.</p> <p>El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 11.</p>
		<p>Este Apoyo está destinado al establecimiento de sucursales de EIF Acreditadas que descuenten crédito en municipios o localidades que no son de baja penetración financiera.</p>	<p>Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del contrato de crédito sin rebasar \$150,000.00 M.N.</p>	90%		

4.1.1.3. Consideraciones

La integración del expediente crediticio deberá realizarse con apego a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas de Crédito.

El Apoyo 2 (Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo), la consultoría o capacitación deberá ser concluida en un período máximo de 90 días naturales, contados a partir del pago de la primera ministración del Apoyo, de lo contrario, la solicitud del Apoyo será dada de baja por la Agencia de Crédito Rural correspondiente. Sin embargo si la causa del incumplimiento a la Consultoría o Capacitación en el plazo arriba indicado es atribuible al Prestador de Servicios, éste deberá reintegrar los recursos ministrados a la Financiera Rural mediante depósito a la cuenta establecida por ésta. Y si la causa del incumplimiento a la Consultoría o Capacitación en el plazo indicado es atribuible al Beneficiario, el Prestador de Servicios deberá manifestarlo por escrito para que proceda el pago del Apoyo, con la conformidad por escrito del Beneficiario o del titular de la Agencia. En caso de que este plazo sea rebasado, la Financiera Rural podrá cancelar el pago del servicio autorizado sin compromiso para la Financiera Rural de cubrir los pagos extemporáneos, no obstante, el Beneficiario y el Prestador de Servicio podrán convenir cubrir el monto de los pagos correspondientes con sus propios recursos. Cuando el Apoyo se encuentre pendiente de pago de la segunda ministración y hayan transcurrido más de 90 días naturales después de la primera sin que el Beneficiario haya solicitado el pago correspondiente a la Financiera Rural, la cual solicitará la conclusión del servicio al Beneficiario, marcando copia de dicha solicitud al Prestador de Servicios.

Si después de la primera ministración, el Beneficiario perdiese el interés en continuar el servicio y el Prestador de Servicios demuestra con la entrega total del producto, que ha concluido el servicio exitosamente, la DGAPNCR, Coordinación Regional o Agencia, podrán realizar el pago de la ministración pendiente, sin necesidad de que exista solicitud y acta de satisfacción del Beneficiario.

El pago de los Apoyos 1 (Integración de expedientes crediticios) y 2 (Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo), serán cubiertos en su porcentaje total establecido en características al Prestador de Servicios con base en el monto total del concepto del Apoyo.

4.1.1.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos 1 (Integración de expedientes crediticios), 2 (Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo) y 3 (Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF) del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 6 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.1.2. Componente de Capitalización.

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso al crédito con la Financiera Rural de las EIF, a través del otorgamiento de Apoyos para la capitalización.

4.1.2.1. Población Objetivo

La Población Objetivo de este componente son las EIF que no cuentan con los recursos suficientes en el capital social, para poder gestionar crédito o líneas de crédito con la Financiera Rural.

4.1.2.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Capitalización de EIF	Este Apoyo está destinado para incrementar el capital social de las EIF necesario para solicitar una nueva línea o ampliar la línea de crédito con la Financiera Rural.	\$2,500,000.00 M.N. para contratar una nueva línea de crédito con la Financiera Rural. \$2,500,000.00 M.N. para el fortalecimiento de EIF Acreditadas a las que las instancias de autorización recomiende o condicione incrementar su capital social.	50% del capital social requerido para contratar la línea de crédito con la Financiera Rural.	1 (Una) ministración	Este Apoyo se deberá considerar para la autorización de la línea de crédito. La suma de ambos Apoyos para una misma EIF no podrá superar el importe de \$2,500,000.00 M.N. considerando los Apoyos que para este destino se hubieren otorgado con anterioridad a la última solicitud de Apoyo que sobre el particular se hubiera presentado. El otorgamiento del Apoyo está condicionado a que la EIF aporte, en efectivo, la misma cantidad. El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

4.1.2.3. Consideraciones:

Para otorgar los Apoyos de este componente, el solicitante deberá aportar al capital social un monto igual al del Apoyo autorizado.

El pago del Apoyo se efectuará en una sola exhibición previa recepción de los documentos requeridos en el Anexo 6.

Las EIF deberán entregar a la Financiera Rural copia simple de la Asamblea correspondiente protocolizada ante Fedatario Público en el que obre su aportación al capital social, así como la referencia del monto de los recursos provenientes del Apoyo otorgado por la Financiera Rural, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

El Apoyo otorgado por la Financiera Rural, y el capital aportado por los socios, más los intereses generados por estos, deberán ser fideicomitados sin derecho a retiro en un fideicomiso contratado con la Financiera Rural, por al menos un periodo de tres años contado a partir de la fecha de su otorgamiento y deberá reflejarse en el capital social fijo de la EIF.

En aquellos casos en que el vencimiento del crédito asociado al Apoyo sea mayor a tres años los recursos deberán permanecer invertidos en el fideicomiso hasta que sea cubierto el total del crédito asociado al Apoyo.

Al final de este periodo se podrán retirar los recursos fideicomitados. Los recursos se podrán retirar después de no tener adeudos vencidos con la Financiera Rural, en el mismo porcentaje de la suma de las disposiciones del crédito.

4.1.2.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 6 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La autorización dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de este Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.1.3. Componente de Formación de Capital Humano.

Este componente tiene como finalidad desarrollar los conocimientos y habilidades de la Población Objetivo a través del pago de becas para cursar las Maestrías, cursos, talleres y diplomados.

4.1.3.1. Población Objetivo

La Población Objetivo de este componente son los Prestadores de Servicios Acreditados de la Red de Prestadores de la Financiera Rural, el personal de las ER y EIF, el personal de la Financiera Rural, su personal de Apoyo, personal de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o prestadores de servicios contratados por éstas, que participen en proyectos con la Financiera Rural.

4.1.3.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.	Este Apoyo está destinado para el pago de becas, para cursar maestrías por los Prestadores de Servicios para que alcancen la certificación.	\$30,000.00 M.N. por cada 100 horas del plan de estudios.	100%	2 (dos) ministraciones	Para recibir la beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, los Prestadores de Servicios deberán estar inscritos y acreditados en la Red de Prestadores de Servicios.
2	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.	Este Apoyo está destinado al pago de becas, para cursar maestrías por el personal de la Financiera Rural así como su personal de Apoyo, con el fin de mejorar la calidad de atención y de los servicios que en general ofrece la Financiera Rural.	\$30,000.00 M.N. por cada 100 horas del plan de estudios.	100%	2 (dos) ministraciones	Para recibir la beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural, el personal de la Financiera Rural o su personal de Apoyo, deberán solicitar el Apoyo.
3	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras.	Este Apoyo está destinado para el pago de cursos, talleres o diplomados diseñados por, instituciones de educación superior y despachos externos.	\$20,000.00 M.N. por cada 100 horas del plan de estudios, taller o diplomado sin rebasar \$80,000.00 M.N.	100%	Hasta 4 (cuatro) ministraciones	Este Apoyo se podrá otorgar en más de una ocasión, siempre y cuando corresponda a talleres, diplomados o cursos distintos a los Apoyos 1 y 2. El pago del Apoyo se realizará directamente al proveedor del servicio.

4.1.3.3. Consideraciones

Para cada Apoyo del presente componente, el monto del Apoyo estará en función de la cotización presentada y en su caso autorizada.

Los Apoyos 1 (Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios) y 2 (Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural), la autorización dependerá del programa académico que se pretenda cursar de acuerdo con los convenios que celebren la Financiera Rural de acuerdo con el Anexo 20 ó 21 según corresponda, con instituciones académicas reconocidas u organizaciones especializadas, en la temática considerada como prioritaria para atender las necesidades de formación de recursos humanos para el desarrollo rural. Estos programas serán aprobados por el Comité de Capacitación.

Tratándose del Apoyo 3 (Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras), cuando la Población Objetivo sea el personal de la Financiera Rural o su personal de Apoyo, los pagos se harán directamente al proveedor del servicio o al beneficiario por reembolso, considerando únicamente las horas cursadas a partir de la fecha de la autorización del apoyo.

Los Beneficiarios de los Apoyos de este componente deberán concluir satisfactoriamente los créditos de estudio, o en su caso obtener el documento de acreditación correspondiente, en caso contrario deberán reintegrar a la FR el apoyo otorgado.

4.1.3.4. Solicitud del Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01), (FR-RO-02) y (FR-RO-03) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en los Anexos 3, 4 y 5, respectivamente.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 6 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La autorización de los Apoyos será de acuerdo al orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud.

Para el Apoyo 3 (Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras), la respuesta de autorización se dará en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.2. Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito.

Este Programa tiene como objetivo fortalecer a las Organizaciones de Productores para que promuevan, gestionen y operen el crédito de la Financiera Rural, así como para integrar proyectos de desarrollo económico en localidades rurales, marginadas e indígenas, y para promocionar eventos que contribuyan al desarrollo rural, a través del otorgamiento de Apoyos, y está dividido en los siguientes cinco componentes:

- Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
- Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico.
- Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.
- Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural.
- Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural.

4.2.1. Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.

Este componente tiene como finalidad mejorar la capacidad de promoción y gestión del crédito con la Financiera Rural, de las Organizaciones de Productores mediante la constitución y operación de Unidades de Promoción de Crédito.

4.2.1.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son las Organizaciones de Productores que cuenten con un convenio de concertación vigente con la Financiera Rural.

4.2.1.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (Incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.	Este Apoyo está destinado para la adquisición de equipo de cómputo, mobiliario y pago de honorarios de Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera Rural.	\$500,000.00 M.N. por cada Unidad de Promoción de Crédito.	100%	1 (Una) ministración para la adquisición de equipo y mobiliario y 2 (dos) ministraciones para, el pago de honorarios.	Se deberá destinar como mínimo el 20% del monto del Apoyo para la adquisición de equipo de cómputo y mobiliario.
2	Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito.	Este Apoyo está destinado sólo para el pago de honorarios de Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera Rural.	Hasta el 50% del Apoyo otorgado para su Constitución.	100%	2 (dos) ministraciones para el pago de honorarios de 50% cada una.	Este Apoyo sólo podrá otorgarse sólo a las Unidades de Promoción de Crédito constituidas a partir del año 2011. Este Apoyo podrá otorgarse a una misma Unidad de Promoción hasta en 2 años distintos conforme los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior.

4.2.1.3. Consideraciones

Los Apoyos 1 (Constitución de Unidades de Promoción de Crédito) y 2 (Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito), deberá ser otorgados de acuerdo con los convenios de concertación firmados con la Financiera Rural.

El monto del Apoyo 1 (Constitución de Unidades de Promoción de Crédito) y 2 (Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito), estará en función del Programa de Trabajo y Plan Anual de Fortalecimiento presentado.

Para el Apoyo 1 (Constitución de Unidades de Promoción de Crédito), el pago de la primera ministración no puede ser superior al 50% del total del Apoyo, considerando la suma de equipo y honorarios.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de los Apoyos de este componente, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera Rural copia de los comprobantes fiscales que les expidan los prestadores o proveedores de servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera Rural les ministro por cuenta y orden del Beneficiario. Dicha copia será verificada a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los proveedores o prestadores de servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

4.2.1.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo para la “Constitución de Unidades de Promoción de Crédito” y para el “Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito”, que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 7 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 7 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el solicitante deberá subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.2.2. Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico.

Este componente tiene como finalidad propiciar el desarrollo económico de las localidades rurales, marginadas e indígenas, a través de la realización de proyectos comunitarios de integración económica, así como para ampliar la capacidad de atención de la Financiera Rural.

4.2.2.1. Población Objetivo

La Población Objetivo para el Apoyo 1 (Integración Económica Comunitaria), son los ejidos y comunidades rurales, así como Organizaciones de Productores que se encuentren en municipios o localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los criterios usados por el CONAPO, así como comunidades y organizaciones consideradas como indígenas por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que cuenten un convenio de concertación vigente con la Financiera Rural.

La Población Objetivo para el Apoyo 2 (Proyectos de Desarrollo Económico), son los Productores, ER y EIF, considerados en el marco de los convenios de colaboración que celebre la Financiera Rural con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los convenios de colaboración o coordinación que suscriba con las entidades federativas y municipios.

4.2.2.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (Incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Integración Económica Comunitaria	Este Apoyo está destinado para atender los proyectos comunitarios de integración económica.	\$5,000,000.00 M.N. por proyecto.	100%	De conformidad a lo establecido en el "Programa de Inversión" que se presente al Comité de Capacitación.	Este Apoyo incluye cualquiera de los conceptos definidos en todos los Apoyos contenidos en estas Reglas, incluyendo la inversión en activos fijos, capitalización, garantías, reducción de costos e integración económica. Para recibir el Apoyo, el o los Beneficiarios, deberán aportar como mínimo el 10% del monto del Apoyo otorgado por la Financiera Rural. Para recibir el Apoyo, el o los Beneficiarios, deberán contratar créditos con la Financiera Rural por un monto tal que el Apoyo represente como máximo el 33%.
2	Proyectos de Desarrollo Económico	Este Apoyo está destinado para ampliar la capacidad de atención de la Financiera Rural.	\$1,500,000.00 M.N. por proyecto.	100%	De conformidad con lo establecido en el "Programa de Trabajo" que se presente al Comité de Capacitación.	La Financiera Rural aportará la misma cantidad que aporten las contrapartes con quienes se está realizando el Proyecto de Desarrollo Económico.

4.2.2.3. Consideraciones

El monto del Apoyo 1 (Integración Económica Comunitaria) estará en función del Programa de Inversión presentado.

Para el Apoyo 1 (Integración Económica Comunitaria) se podrá contratar a prestadores de servicios no inscritos en la Red de Prestadores de Servicios.

El monto del Apoyo 2 (Proyectos de Desarrollo Económico) estará en función del Programa de Trabajo presentado.

4.2.2.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos que correspondan enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 7 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 7 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante que debe subsanar documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 10 días hábiles, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.2.3. Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.

Este componente tiene como finalidad apoyar la promoción, gestión y operación de la oferta institucional de Productos de Crédito y Programas de Financiamiento de la Financiera Rural.

4.2.3.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son las Organizaciones de Productores, ER y EIF con necesidades de Apoyos para la integración de expedientes, diseño, incubación y fortalecimiento de sus empresas o proyectos; incluyendo la identificación y promoción de negocios, así como el otorgamiento, administración y supervisión de las operaciones crediticias. Para realizar estas acciones la Financiera Rural constituirá Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero con los recursos de este componente.

4.2.3.2. Características y montos máximos de los Apoyos

En el "Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito", se establecen los procedimientos operativos del Programa.

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (Incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Numero de ministraciones del Apoyo
Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero	<p>Este Apoyo está destinado al pago de honorarios y administración de personal dedicado a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento y promoción de negocio • Seguimiento y supervisión de operaciones crediticias y de Apoyos • Realización de proyectos y operaciones fiduciarias • Identificación y seguimiento de proyectos estratégicos • Desarrollo y seguimiento de proyectos económicos o crediticios especiales, o prioritarios • Verificación en campo y supervisión de los Apoyos otorgados por las presentes Reglas. 	\$500,000.00 M.N. por Unidad	100%	1 (Una) ministración

4.2.3.3. Consideraciones

La Autorización de las "Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero" se dará por el Comité de Capacitación, considerando la justificación que el solicitante presente, además de estar sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.2.3.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-03) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 5.

La solicitud para constituir y operar las "Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero" será elaborada y presentada por las Agencias Estatales, Coordinaciones Regionales, Direcciones Ejecutivas y Direcciones Generales Adjuntas de la Financiera Rural.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de este Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.2.4. Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural.

Este componente tiene como finalidad promocionar, gestionar y operar la oferta crediticia de la Financiera Rural.

4.2.4.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son las Organizaciones de Productores, ER y EIF que hayan recibido crédito o sean elegibles de recibirlo por parte de la Financiera Rural, así como las dependencias y entidades gubernamentales, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología, y organismos no gubernamentales, que suscriban convenio de colaboración o de coordinación según corresponda con la Financiera Rural, y la propia Financiera Rural.

4.2.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Eventos financieros que contribuyan al desarrollo rural.	<p>Este Apoyo está destinado para el pago de los costos relacionados con la realización de eventos de difusión de temas financieros que contribuyan al desarrollo rural. Comprende los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Honorarios por instrucción o capacitación; hospedaje y alimentación; servicios de transporte; cuotas de participación; renta de módulos y espacios promocionales; conceptos asociados a la realización del propio evento; ponencias; materiales, artículos y documentos promocionales y didácticos. Contratación de personal eventual para la promoción del evento 	\$500,000.00 M.N. por evento	100%	1 (Una) ministración	

2	Foros, talleres y otros eventos de capacitación.	<p>Este Apoyo está destinado al pago de los gastos asociados, a la realización de foros, talleres u otros eventos de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honorarios por instrucción o capacitación; • hospedaje y alimentación; • renta de módulos y espacios promocionales • conceptos asociados a la realización de ponencias; • materiales, artículos y documentos promocionales y didácticos. 	\$500,000.00 M.N. por foro, taller u otro evento de capacitación.	100%	1 (Una) ministración	<p>Este Apoyo sólo lo podrán solicitar las Organizaciones de Productores que hayan suscrito convenio de concertación con la FR.</p> <p>Este Apoyo no puede aplicarse para el pago de servicios de transporte.</p>
---	---	---	---	------	----------------------	---

4.2.4.3. Consideraciones

El pago de los Apoyos 1 (Eventos financieros que contribuyan al desarrollo rural) y 2 (Foros, talleres y otros eventos de capacitación) será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 11. El pago correspondiente a este Apoyo no aplicará por reembolso ni por retroactividad. En caso de que no se lleve a cabo el evento deberán restituir a la Financiera Rural el pago realizado, así como los rendimientos que se hubieren generado, dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir de la fecha programada para la realización del evento.

Para el Apoyo 1, cuando el sujeto de Apoyo sea la FR, el Comité de Capacitación podrá autorizar montos mayores a los establecidos en el numeral 4.2.4.2, hasta por un máximo de \$1'000,000.00 M.N.

Los Apoyos de este Componente estarán sujetos a que los servicios de alimentación y hospedaje, materiales didácticos, honorarios de capacitadores y cualquier otro concepto que reciban los Beneficiarios de los Apoyos de este componente, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera Rural copia de los comprobantes fiscales que les expidan los prestadores o proveedores de servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la financiera rural les ministro por cuenta y orden del Beneficiario. Dicha copia será verificada a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los proveedores o prestadores de servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

4.2.4.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) y (FR-RO-03) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en los Anexos 3 y 5 respectivamente.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 7 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 7 de las presentes Reglas.

La autorización estará a cargo de la instancia receptora de la solicitud y dependerá del orden de entrada de la misma, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.2.5. Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural.

Este componente tiene como finalidad identificar e implantar alternativas que contribuyan al desarrollo económico en el Medio Rural, mediante Apoyos para la realización de estudios, investigaciones y procesos de transferencia tecnológica.

4.2.5.1. Población Objetivo

La Población Objetivo de este componente son los Productores, ER y Organizaciones de Productores que suscriban convenio de colaboración o de concertación según corresponda con la Financiera Rural.

4.2.5.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo (incluyendo IVA)	% máximo del costo total del concepto del Apoyo	Número de ministraciones del Apoyo
1	Estudios de desarrollo rural.	Este Apoyo está destinado al pago de los estudios, investigaciones y desarrollo de proyectos que contribuyan al desarrollo económico en el Medio Rural.	\$500,000.00 M.N. por estudio.	100%	2 (dos) ministraciones de 50% cada una.
2	Unidades de desarrollo tecnológico.	Este Apoyo está destinado al pago de asistencia técnica especializada y pago de materiales y equipo necesario para el proceso de transferencia de tecnología. Así mismo, para el establecimiento de proyectos piloto, parcelas demostrativas y parametrización de innovaciones agrícolas.	\$500,000.00 M.N. por unidad.	100%	2 (dos) ministraciones de 50% cada una.

4.2.5.3. Consideraciones

El monto del Apoyo 1 (Estudios de desarrollo rural) y 2 (Unidades de Desarrollo Tecnológico), estará en función del proyecto presentado, de su evaluación, análisis de elegibilidad y su viabilidad, así mismo se sujetará a la disponibilidad presupuestal. Para este componente se podrán contratar a prestadores de servicios no inscritos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

4.2.5.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 7 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 7 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.3. Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

Este Programa tiene como objetivo generar mecanismos que mitiguen los riesgos inherentes al financiamiento de proyectos en el Medio Rural y está dividido en los siguientes cuatro componentes:

- Componente para la Constitución de Garantías del Fondo Mutual de Garantías Líquidas.
- Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Simples.
- Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables.
- Componente para la Reducción de Riesgos Crediticios.

4.3.1. Componente para la Constitución de Garantías del Fondo Mutual de Garantías Líquidas.

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso al crédito mediante la constitución de garantías líquidas, a través un Fondo Mutual de Garantías. Este Fondo podrá complementarse para la mejor administración de riesgos de la cartera crediticia de la Financiera Rural, con los Fondos Mutuales constituidos con recursos de la Financiera Rural y con recursos aportados por otras Dependencias y Entidades gubernamentales para los fines que se convenga.

4.3.1.1. Población Objetivo

La Población Objetivo es el Acreditado de la Financiera Rural.

4.3.1.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
Fondo Mutual de Garantías Líquidas	Este Apoyo está destinado a la constitución de garantías líquidas que facilitan el acceso al crédito con la Financiera Rural.	30% del monto de crédito, sujeto a suficiencia presupuestal.	No se requiere pago de comisión por acceso a este Apoyo.

4.3.1.3. Consideraciones

La vigencia del Apoyo estará en función del plazo del crédito contratado.

4.3.1.4. Solicitud de Apoyo

No aplica.

4.3.2. Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Simples.

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso y mejorar las condiciones del crédito de los Acreditados, a través del uso de los recursos del fondo de garantías líquidas simples.

4.3.2.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son los Productores, ER y EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera Rural.

4.3.2.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
Fondo de Garantías Líquidas Simples.	Este Apoyo está destinado para la constitución de garantías líquidas simples para facilitar el acceso al crédito con la Financiera Rural.	20% del monto del crédito autorizado por la Financiera Rural.	Para acceder a este Apoyo, se deberá pagar una comisión del 3% más IVA del monto de la garantía autorizada, debiendo ser cubierta al momento de la contratación y de la renovación del crédito. Este Apoyo deberá ser considerado para la autorización del crédito o línea de crédito, y será otorgado en la proporción en que sea ministrado el crédito.

4.3.2.3. Consideraciones

La vigencia del Apoyo estará en función del plazo del crédito, o hasta que éste sea aplicado. Una vez liquidado el crédito que dio origen al Apoyo y en caso de no haber sido aplicada la garantía líquida, los recursos serán reintegrados al Fondo de Garantías Líquidas Simples.

En caso de incumplimiento será aplicado el monto de la garantía constituida.

La comisión por el acceso al Fondo de Garantías Líquidas Simples no será devuelta.

Los recursos no devengados, los recuperados y los no ejecutados, así como los ingresos por rendimientos y comisiones, se mantendrán en el Fondo de Garantías Líquidas Simples para el otorgamiento de Apoyos futuros.

El ser Beneficiario del servicio de garantía no exime al Acreditado de la responsabilidad de cubrir las obligaciones contraídas, ni a la Financiera Rural o a la EIF de realizar las acciones de recuperación.

El Comité de Capacitación podrá exceptuar o disminuir el costo de acceso a los recursos del Fondo de Garantías Líquidas Simples, para solicitudes cuyos proyectos hayan sido afectados por eventos naturales, climatológicos, sanitarios o contingencias de mercado, así como los que se ubiquen en Municipios de alta y muy alta marginación.

4.3.2.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 8 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud y constitución de garantías del Apoyo de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 8 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de este Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.3.3. Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables.

Este componente tiene como finalidad facilitar a las EIF el acceso al crédito con la Financiera Rural y fortalecer el capital social de las EIF.

4.3.3.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son las EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera Rural.

4.3.3.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

Nombre Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
Garantías líquidas capitalizables.	Este Apoyo está destinado para facilitar a la EIF el acceso al crédito y fortalecer su capital social.	10% del monto del crédito autorizado, sin que exceda un monto acumulado de \$1,500,000.00 M.N., considerando todas las ocasiones en que este Apoyo se haya otorgado históricamente.	Este Apoyo podrá ser considerado para la autorización de la línea de crédito.

4.3.3.3. Consideraciones

El Apoyo deberá aportarse en un fideicomiso contratado con la Financiera Rural y permanecerá invertido por al menos un plazo de tres años contados a partir del otorgamiento del Apoyo.

En aquellos casos en que el vencimiento del crédito asociado al Apoyo sea mayor a tres años los recursos deberán permanecer invertidos en el fideicomiso hasta que sea cubierto el total del crédito asociado al Apoyo.

Los recursos se podrán retirar después de no tener adeudos vencidos con la Financiera Rural, en el mismo porcentaje de la suma de las disposiciones del crédito.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses o capital del crédito que dio origen al Apoyo, la Financiera Rural procederá a la ejecución de la garantía líquida en la proporción correspondiente.

El Apoyo no podrá ser otorgado simultáneamente con el componente de capitalización para el mismo contrato de crédito ni en el mismo periodo fiscal.

4.3.3.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 8 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables del Apoyo de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 8 en las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud. La respuesta de autorización a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de este Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.3.4. Componente para la Reducción de Riesgos Crediticios.

Este componente tiene como finalidad reducir los riesgos crediticios que puedan presentarse por eventos naturales, climatológicos, sanitarios, contingencias de mercado y por falta de recuperación de cartera crediticia; que afecten el ingreso de los Acreditados de la Financiera Rural y por ende las posibilidades de hacer frente a sus obligaciones crediticias.

4.3.4.1. Población Objetivo

La Población Objetivo es el Acreditado de la Financiera Rural.

4.3.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Constitución de reservas preventivas.	Este Apoyo está destinado para que las EIF constituyan reservas preventivas.	\$500,000.00 M.N. de manera acumulada históricamente.	El Apoyo está destinado para las EIF y se podrá otorgar hasta por el 50% del monto de reservas crediticias requeridas por la instancia de autorización de crédito de la Financiera Rural.
2	Reducción del saldo de crédito.	Este Apoyo está destinado para reducir el saldo del crédito afectado.	50% del saldo del crédito, sin que el monto del Apoyo exceda \$1,000,000.00 M.N.	Estos Apoyos sólo se podrán otorgar para atender los efectos provocados por eventos naturales, climatológicos, sanitarios y contingencias de mercado, que autorice, mediante un Programa Especial, el Comité de Operación de la Financiera Rural.
3	Reducción del monto de intereses.	Este Apoyo está destinado para reducir el monto de los intereses devengados del crédito afectado.	Se apoyará hasta en 120 días naturales, contados a partir de la fecha que se establezca en el Programa Especial que autorice el Comité de Operación.	
4	Apoyo a la inversión	Este Apoyo está destinado a nuevos proyectos de inversión.	Se apoyará, hasta el 25% del costo total de la inversión sin rebasar \$3'000,000.00 M.N. para la adquisición de activos productivos, en créditos otorgados por la Financiera Rural	Este apoyo solo se podrá otorgar conforme al Programa Especial de Financiamiento que tenga a bien autorizar el Comité de Operación de la Financiera Rural.
5	Apoyo para el pago de intereses durante un periodo de gracia	Este Apoyo está destinado a proyectos productivos nuevos de larga maduración que en sus etapas iniciales, no genere flujos de efectivo suficientes para cubrir los intereses.	Se apoyará hasta por un año con el 100% de los intereses devengados que el Acreditado deba pagar en el periodo de gracia por el proyecto financiado hasta por \$2'000,000.00 M.N	Estos Apoyos sólo se podrán otorgar para atender los efectos provocados por eventos naturales, climatológicos, sanitarios y contingencias de mercado, que autorice, mediante un Programa Especial, el Comité de Operación de la Financiera Rural.
6	Apoyo para tratamiento de cartera	Este Apoyo está destinado al pago que se establece como requisito para la renovación del financiamiento, a aquellos Acreditados que hubieran sido afectados por causas de fuerza mayor no imputables a ellos.	Se apoyará hasta el 25% del capital e intereses devengados del crédito, sin rebasar los \$500,000.00 M.N.	

4.3.4.3. Consideraciones

Apoyo 1 (Constitución de reservas preventivas), previo al otorgamiento del Apoyo el beneficiario deberá aportar al menos el 50% de la reserva requerida y la Financiera Rural aportará las reservas preventivas restantes que no puedan ser constituidas por la entidad, en un fideicomiso contratado con la Financiera Rural, el cual deberá permanecer invertido por al menos un periodo de tres años contado a partir de la fecha del otorgamiento del Apoyo.

En aquellos casos en que el plazo del vencimiento sea mayor a tres años los recursos deberán permanecer invertidos en el fideicomiso hasta que sea cubierto el total del crédito asociado al Apoyo. En caso de que se materialicen las pérdidas de la cartera crediticia que la EIF colocó con recursos de la Financiera Rural, ésta última solicitará al Fiduciario la ejecución de las reservas constituidas para que dichos recursos sean aplicados al pago de la cartera de crédito generada.

En caso de que se materialicen las pérdidas de la cartera crediticia que la EIF colocó con recursos de la Financiera Rural, ésta última solicitará al Fiduciario la ejecución de las reservas constituidas para que dichos recursos sean aplicados al pago de la cartera de crédito generada.

En caso de que exista una afectación total o parcial de las reservas preventivas la EIF tendrá que cubrir sus obligaciones con la Financiera Rural.

Una vez liquidado el crédito, y en caso de que la EIF recupere el 100% de la cartera colocada con recursos de la Financiera Rural, la EIF podrá disponer de los recursos del Apoyo previa autorización de la Instancia Ejecutora y éstos deberán de aportarse y reflejarse en su capital social, debiendo entregar a la Financiera la copia simple de la Asamblea correspondiente debidamente protocolizada, ante Fedatario Público.

El Apoyo 2 (Reducción del saldo de crédito) no podrá ser superior al 50% del saldo del crédito que tenga el acreditado al momento de la solicitud y este porcentaje dependerá de la disponibilidad presupuestal.

En caso de contar con seguros contratados, se requiere obtener el dictamen y aplicación de las pólizas emitidas por la institución aseguradora. Para determinar el monto del Apoyo, se le restará al saldo insoluto del crédito el monto de la indemnización de la institución aseguradora.

El otorgamiento del Apoyo 4 (Apoyo a la Inversión) deberá estar asociado con un crédito nuevo autorizado con la Financiera Rural para un nuevo proyecto y el productor deberá aportar cuando menos el 10% del total del proyecto.

Los montos y conceptos del Apoyo 4 se otorgarán como complemento de las inversiones realizadas por el solicitante. Este Apoyo en ningún caso se podrá ocupar para la construcción de oficinas, realizar otros pagos, abonos, o fines diferentes a los establecidos en el contrato de crédito.

En el caso de proyectos pecuarios que incluyan repoblamiento del hato ganadero, el apoyo 4 (Apoyo a la inversión), podrá ser de hasta el 50%, sin rebasar el monto máximo del apoyo.

La aplicación del Apoyo 4 se efectuará de conformidad al calendario de ministración del crédito a la cuenta bancaria donde sea ministrado el mismo.

El Apoyo 5 (Apoyo para el pago de intereses durante un periodo de gracia) deberá estar asociado con un crédito nuevo autorizado por la Financiera Rural. Se suspenderá el otorgamiento de este Apoyo por parte de la Financiera Rural, una vez que durante el período de gracia, el proyecto financiado genere flujo de efectivo suficiente, debiendo el beneficiario cubrir los intereses correspondientes.

En aquellos casos donde el proyecto así lo requiera, el beneficiario podrá solicitar este mismo apoyo para cubrir un año de gracia adicional, mismo que deberá ser reintegrado a la Financiera Rural.

El Apoyo 5 se aplicará en su totalidad a los intereses generados por el financiamiento durante el periodo de gracia.

El Apoyo 6 puede ser autorizado para créditos vencidos siempre y cuando hayan estado vigentes activos a la fecha del siniestro.

Los Apoyos 2 (Reducción del saldo de crédito), 3 (Reducción del monto de intereses) y 6 (Apoyo para tratamiento de cartera) se aplicarán en su totalidad al crédito.

Un misma ER o EIF podrá recibir de manera conjunta el Apoyo 2 (Reducción del saldo de crédito) y el Apoyo 3 (Reducción del monto de intereses).

Los Apoyos 4, 5 y 6, son excluyentes entre sí y no se podrán otorgar de manera conjunta con cualquier otro de los Apoyos de este Componente para el mismo crédito.

4.3.4.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en el Anexo 3.

La Población Objetivo deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 8 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 8 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud.

La respuesta de autorización a las solicitudes de este componente se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

4.4. Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

Este Programa tiene como objetivo reducir los costos de acceso al crédito para los Productores, ER y EIF acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera Rural.

4.4.1. Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.

Este componente tiene como finalidad disminuir los costos asociados a diferentes etapas del proceso crediticio.

4.4.1.1. Población Objetivo

La Población Objetivo son los Productores, las ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera Rural.

4.4.1.2. Características y montos máximos de los Apoyos

Las características, descripción, montos, restricciones y especificaciones de los Apoyos de este componente se enuncian a continuación:

Características y montos máximos de los Apoyos

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	% máximo de costo total del servicio	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
1	Disminución de costos de acceso al crédito.	Este Apoyo está destinado para reducir el pago de los intereses generados del crédito u operaciones de reporto contratado para operaciones de primer piso con la Financiera Rural	Hasta 2 puntos porcentuales para Empresas Rurales.	N.A.	Variable de acuerdo a las condiciones crediticias contratadas.	El Apoyo se otorgará al mismo tiempo que la(s) amortización(es) del crédito y será de hasta por un plazo de 360 días.
		Este Apoyo está destinado para reducir el pago de los intereses generados del crédito contratado para operaciones de segundo piso con la Financiera Rural.	Hasta 3 puntos porcentuales para Empresas de Intermediación Financiera.	N.A.	Variable de acuerdo a las condiciones crediticias contratadas	
		Este Apoyo está destinado a disminuir el costo del crédito contratado con la Financiera Rural.	Hasta 4 puntos porcentuales para créditos afectados por desastres naturales o contingencias de mercado.			
2	Verificación de datos en el Registro Público.	Este Apoyo está destinado para el pago de la consulta de datos ante el Registro Público, de la Población Objetivo que solicite crédito con la Financiera Rural.	\$1,100.00 M.N. por consulta	100%	1 (Una) ministración	Este Apoyo podrá ser solicitado de manera ilimitada, siempre y cuando se destine para verificar los datos registrales, relacionados por cada solicitud de crédito con la Financiera Rural. La Financiera Rural podrá solicitar este Apoyo por orden de los Beneficiarios.

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	% máximo de costo total del servicio	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
3	Consulta a las Sociedades de Información Crediticia.	Este Apoyo está destinado para el pago de la consulta a las Sociedades de Información Crediticia del solicitante y de sus personas relacionadas en el proceso de gestión crediticia con la Financiera Rural.	\$ 250.00 M.N. por consulta.	100%	1 (Una) ministración	<p>Este Apoyo podrá ser solicitado de manera ilimitada, siempre y cuando se destine para consultar la información con las Sociedades de Información Crediticia. En cada solicitud de crédito, revisión anual y tratamiento de cartera con la Financiera Rural o por el proceso de calificación de cartera.</p> <p>La Financiera Rural podrá solicitar este Apoyo por orden de los Beneficiarios.</p>
4	Pago de avalúos.	Este Apoyo está destinado para el pago del costo del avalúo de quienes soliciten crédito respaldado con bienes muebles e inmuebles, reestructuren crédito y actualicen avalúo durante la vigencia del crédito contratado.	\$6,000.00 M.N por avalúo	100%	1 (Una) ministración	<p>Este Apoyo se podrá otorgar para avalúos de bienes muebles e inmuebles por solicitud de crédito y actualización de avalúos en la revisión anual de créditos menores de 200,000 UDIS.</p> <p>La aplicación del Apoyo se realizará después de la primera ministración del crédito mediante reembolso al Acreditado.</p> <p>En caso de no autorizarse el crédito, el solicitante, con excepción de los Pequeños Productores, absorberá el costo del avalúo.</p> <p>Tratándose de Pequeños Productores, el Apoyo para el pago de avalúos se podrá efectuar de manera anticipada a la obtención del crédito, es decir cuando la solicitud de crédito se encuentre en fase de evaluación técnica y financiera. En este supuesto, la Financiera Rural abonará por orden del beneficiario el monto del Apoyo al perito valuador.</p> <p>Este Apoyo se podrá otorgar para avalúos en reestructuras de crédito con bienes inmuebles para líneas de hasta 300,000 UDIS y para bienes muebles por hasta 70,000 UDIS. La aplicación del Apoyo se podrá efectuar de manera anticipada a la autorización de la reestructura. En este supuesto, la Financiera Rural abonará por orden del beneficiario el monto del Apoyo al perito valuador.</p>

No.	Nombre del Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo del Apoyo	% máximo de costo total del servicio	Número de ministraciones del Apoyo	Especificaciones del Apoyo
5	Trámites legales y administrativos.	Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para cubrir los requerimientos legales, jurídicos y normativos.	\$35,000.00 M.N.	100%	1 (Una) ministración	Este Apoyo podrá ser otorgado a Acreditados hasta por 3 (tres) veces y No Acreditados 1(una) vez. En este supuesto, la Financiera Rural por orden del beneficiario abonará el monto del Apoyo al profesionista respectivo.
6	Estados financieros dictaminados.	Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para que la Población Objetivo pueda presentar los estados financieros requeridos por la Financiera Rural.	\$40,000.00 M.N.	90%	1 (Una) ministración	Este Apoyo sólo se otorgará cuando los estados financieros dictaminados sean por contador público certificado ante el SAT y sean exigidos para la autorización crediticia, siempre y cuando éstos no estén obligados a dictaminarse de conformidad al Artículo 32A del Código Fiscal de la Federación. El Apoyo será pagado posterior a la primera ministración del crédito como reembolso.

4.4.1.3. Consideraciones

Apoyo 1 (Disminución de costos de acceso al crédito), el monto del Apoyo se entregará conforme al calendario de amortizaciones convenido con el Acreditado y representa una disminución del costo anual del crédito que se contrate con la Financiera. En caso de modificación al calendario de amortizaciones convenido, el Agente de Crédito deberá realizar nuevamente el cálculo del Apoyo notificando al beneficiario y a la instancia ejecutora. Para el caso de pagos anticipados de crédito solo se realizará el pago a las amortizaciones vigentes o al monto equivalente de Apoyo respecto al periodo de préstamo al momento del pago anticipado.

Apoyo 1 (Disminución de costos de acceso al crédito), en caso de créditos para descuento de cartera, al momento de solicitar la disposición del crédito, se deberá entregar un listado con los clientes que incluya los datos completos del financiamiento y la tasa con que la entidad descontó los recursos. En el caso de líneas de generación de microcréditos, el listado deberá entregarse al cierre de cada mes.

Para el Apoyo 1, se otorgarán los 4 puntos porcentuales al amparo de un Programa Especial aprobado por el Comité de Operación. El diseño de estos Programas incluirán las condiciones de otorgamiento de este Apoyo.

Apoyos 2 (Verificación de datos en el Registro Público de la Propiedad) y 3 (Consulta a las Sociedades de Información Crediticia), la Financiera Rural podrá solicitar los Apoyos al amparo de la autorización que se genera en el trámite de crédito de conformidad al Manual de Normas y Políticas de Crédito de la Financiera Rural.

4.4.1.4. Solicitud de Apoyo

El formato de solicitud (FR-RO-01) y (FR-RO-03) para los Apoyos de este componente se encuentra establecido en los Anexos 3 y 5, respectivamente.

La Población Objetivo que solicite cualquiera de los Apoyos del presente componente, deberá entregar la solicitud, acompañada de los documentos enlistados en la misma, así como los indicados en el Anexo 9 de acuerdo al tipo de Apoyo.

La documentación para la solicitud, pago y entregables de los Apoyos de este componente, se encuentra establecida en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La autorización del Apoyo dependerá del orden de entrada de la solicitud con la documentación completa, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud.

La autorización del Apoyo 1 (Disminución de costos de acceso al crédito), Apoyo 5 (Trámites legales y administrativos), y el Apoyo 6 (Estados financieros dictaminados), se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso.

La autorización de los Apoyos 2 (Verificación de datos ante el registro público de la propiedad) y del Apoyo 3 (Consultas a las sociedades de información crediticia), se dará dentro de los 15 días hábiles posteriores al mes inmediato a la realización de las consultas.

La respuesta de autorización a los Apoyos 4 (Pago de avalúos), se dará 10 días hábiles posteriores a la autorización del crédito.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera Rural informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el solicitante para subsanar documentos o completar la solicitud contará con un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe, en caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

5. Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural

Con la intención de asegurar la calidad en la prestación de los servicios técnicos y de capacitación que se otorgan a través de los Programas definidos en las presentes Reglas, la Financiera Rural cuenta con una Red de Prestadores de Servicios que acredita y certifica las capacidades de los técnicos que brindarán estos servicios a la Población Objetivo.

5.1. Población Objetivo

Para la prestación de los servicios del "Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores y Empresas de Intermediación Financiera" y del "Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito", la Financiera Rural podrá incorporar en lo particular, la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de Prestadores de Servicios:

- a) Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Nacional Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- b) Organizaciones de Productores constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de capacitación o consultoría para los Productores.
- c) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- d) Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios, personas morales de carácter mercantil y civil en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.

5.2. Convocatoria y Evaluación para Integrar la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural

La Financiera Rural publicará durante los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses de marzo y agosto, la convocatoria para inscribirse como aspirante a Prestador de Servicios de conformidad con el modelo de convocatoria contenido en el Anexo 23 y con las presentes Reglas. La convocatoria estará disponible en la página de Internet de la institución <http://www.financierarural.gob.mx>.

Los aspirantes a Prestadores de Servicios deberán presentar la evaluación básica de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente, para formar parte de la Red de Prestadores de Servicios. El material de estudio para la evaluación básica estará disponible en la página de internet <http://www.financierarural.gob.mx>.

Los resultados de las evaluaciones, serán publicados en la Página de Internet según las fechas que establezca la respectiva convocatoria.

Los aspirantes a Prestadores de Servicios que no aprueben la evaluación básica no podrán prestar los servicios establecidos en las presentes Reglas, no obstante podrán presentar una segunda y última evaluación, a fin de aprobar la evaluación básica.

Las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR podrán realizar inscripciones sin necesidad de convocatoria para atender necesidades específicas.

5.3. Clasificación de Prestadores de Servicios

La clasificación del Prestador de Servicios en la Red, está determinada por los siguientes niveles:

- Prestadores de Servicios Acreditados: son aquéllos que aprueban la evaluación básica con un mínimo de 24 aciertos, aplicada por la Financiera Rural y que cumplen con los requisitos señalados en el Anexo 10 (Requisitos documentales aplicables del Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural).
- Prestadores de Servicios Certificados: son aquéllos que además de ser prestadores de servicios acreditados, cumplen satisfactoriamente los créditos de la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.

5.4. Consideraciones

Para que un Prestador de Servicios pueda otorgar sus servicios con los Beneficiarios, debe estar acreditado en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

Los Prestadores de Servicios acreditados en la Red están habilitados para proporcionar sus servicios en los siguientes Apoyos:

- Del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros:
- Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito, el Apoyo:
 - Apoyo 1 (Integración de expedientes crediticios),
 - Apoyo 2 (Diseño, incubación y fortalecimiento de los proyectos de la Población Objetivo) y
 - Apoyo 3 (Consultoría para el diseño, incubación y fortalecimiento de los proyectos de la Población Objetivo Acreditada)
- Del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito
- Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores:
 - Apoyo 1 (Constitución de Unidades de promoción de Crédito)
 - Apoyo 2 (Mantenimiento de Unidades de promoción de Crédito)
- Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico
 - Apoyo 1 (Integración Económica Comunitaria)
 - Apoyo 2 (Proyectos de Desarrollo Económico)
- Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural
 - Apoyo (Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural).
- Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural.
 - Apoyo 1 (Estudios de desarrollo rural)
 - Apoyo 2 (Unidades de Desarrollo Tecnológico)

Un Prestador de Servicios no podrá prestar simultáneamente más de tres servicios.

Las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR, podrán exceptuar la obligación de contratar los Apoyos antes descritos con Prestadores de Servicios acreditados en la Red, cuando se trate de acciones que requieran atención prioritaria.

5.5. Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas

La Financiera Rural podrá certificar a las empresas de servicios de capacitación y de consultoría como Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas. Para tal efecto, una persona moral podrá acceder a su Certificación cuando cuente con, al menos diez Prestadores de Servicios certificados y lo solicite mediante escrito libre a las Direcciones Ejecutivas adscritos la DGAPNCR.

5.6. Permanencia en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural

Los Prestadores de Servicios causarán baja de la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural cuando los resultados de los trabajos realizados en dos servicios sean insatisfactorios o presenten irregularidades, de acuerdo con la revisión que para tal efecto lleve a cabo la Financiera Rural. De igual forma, cuando no entreguen la documentación requerida, en los tiempos establecidos, o que no otorguen al menos uno de los servicios establecidos en las presentes Reglas en un período de 12 meses consecutivos, a partir de la fecha en que formalmente estén acreditados.

El aviso de baja se notificará al Prestador de Servicios vía correo electrónico, y su clave de Prestador de Servicios se inhabilitará.

El procedimiento de operación de cada Apoyo contenido en el presente componente, se establece en forma general en los Lineamientos para la Operación de los Programas Anexo 2 de las presentes Reglas.

6. Requisitos que aplican para todos los Apoyos

Adicionalmente a los requisitos establecidos en los Programas de las presentes Reglas, el otorgamiento de los Apoyos estará condicionado a que el Beneficiario no se encuentre en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales. La Financiera Rural consultará las listas oficialmente reconocidas que le dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades de otros países.

Previo a la autorización del Apoyo se deberá verificar que el solicitante haya cumplido con los compromisos derivados del otorgamiento de Apoyos otorgados por la Financiera Rural, ya sea en ejercicios anteriores o en el actual. En caso de que se detecte incumplimiento, el solicitante deberá demostrar su cumplimiento de lo contrario el Apoyo no será autorizado.

La elegibilidad de las solicitudes de Apoyo se determinará verificando que el solicitante pertenezca a la población objetivo, que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en las presentes Reglas que el presupuesto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y que los solicitantes especifiquen el porcentaje que será cubierto por la Financiera Rural y el que será cubierto por el solicitante. Adicionalmente, deberá cumplir con los requisitos indicados para el Apoyo.

7. Disposiciones Generales

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (Reglas) contienen diversos anexos. Todos y cada uno de estos anexos forman parte integral de las mismas.

El monto de los recursos aprobados para cada uno de los Programas de las presentes Reglas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que presente la Población Objetivo.

El Comité de Operación podrá variar los montos originales asignados los diferentes Programas, considerando su demanda, la disponibilidad presupuestal, los Programas Especiales determinados por acuerdo de la Dirección General de la Financiera Rural, la demanda de Apoyos conforme a los ciclos agrícolas y la urgencia por entregar los recursos a Beneficiarios afectados por desastres naturales.

Los Acreditados que afecten cualquiera de los fondos de este Programa, no podrán acceder nuevamente a los Apoyos, excepto en aquellos casos en que el Comité de Capacitación lo autorice.

Aquellos solicitantes a los que se les hubiera autorizado algún Apoyo en el ejercicio inmediato anterior y que por falta de disponibilidad presupuestal o cierre del ejercicio no pudieron recibir total o parcialmente el Apoyo, se les podrán pagar sus solicitudes autorizadas, o su complemento, con el presupuesto del ejercicio fiscal en ejecución.

Dentro de la Población Objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se podrá incluir a los migrantes en retorno y sus familias, que requieran incorporarse a alguna actividad productiva.

Para el otorgamiento de los Apoyos a los Beneficiarios de los Programas que se incluyen en las presentes Reglas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el Artículo 18, Fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y de conformidad al Art. Tercero Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

8. Instancias ejecutoras y normativas de los Programas

- a) Instancia Ejecutora: La ejecución estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional por conducto de sus Direcciones Ejecutivas, así como a cargo de las Agencias, Agencias Estatales (incluyen a la Agencia Corporativa de Crédito), Coordinaciones Regionales, Gerencias, Subdirecciones Corporativas, Direcciones Ejecutivas o Direcciones Generales Adjuntas de la Financiera Rural.

La Instancia Ejecutora que reciba la solicitud del Apoyo, será la responsable de verificar que el solicitante pertenezca a la población objetivo, y que haya cumplido con los compromisos derivados del otorgamiento de Apoyos otorgados por la Financiera Rural, ya sea en ejercicios anteriores o actuales; que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica, que el presupuesto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las mismas y que los solicitantes especifiquen el porcentaje que será cubierto por la Financiera Rural y el que será cubierto por el solicitante; que la solicitud reúna todos los requisitos establecidos para el Apoyo de que se trate, debiendo integrar el expediente respectivo, el que quedará bajo su resguardo y que una vez integrado permitirá que la Instancia Ejecutora solicite la celebración del Convenio correspondiente.

La Instancia Ejecutora será responsable también de dar el debido seguimiento al Apoyo, verificando la correcta aplicación de los recursos otorgados para el fin acordado, en la forma y términos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, los Lineamientos de Operación de los Programas y el Manual de Procedimientos de Operación del Programa.

- b) Instancia Normativa: La Financiera Rural, a través del Comité de Capacitación, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

9. De la Coordinación Interinstitucional

La Financiera Rural podrá convenir la aportación conjunta de recursos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, mediante la suscripción de convenios de colaboración y coordinación (se aplicará el Convenio de Coordinación Anexos 18). Las acciones que se realicen en el marco de dichos convenios se apegarán a la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso establecidos en las presentes Reglas.

De igual forma, se podrá participar conjuntamente con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con la finalidad de homogenizar criterios y complementar Apoyos a la población del Medio Rural, en el ámbito de su competencia.

10. De los convenios de concertación y colaboración

La Financiera Rural podrá celebrar convenios de concertación con las Organizaciones de Productores, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la Organización de Productores a través de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

En estos convenios se podrán establecer Proyectos Estratégicos, estrategias de articulación económica y financiera, así como otras iniciativas de desarrollo económico con las Organizaciones de Productores.

La Financiera Rural podrá convenir con las Organizaciones de Productores los Apoyos necesarios a fin de ejecutar los programas de trabajo.

En el caso de solicitudes de Apoyo para Proyectos Estratégicos autorizados por la Financiera Rural, se podrá presentar una solicitud por cada Empresa Rural, Empresa de Intermediación Financiera, indicando los Apoyos que requiera. En los demás casos cada Apoyo deberá solicitarse por separado, como se establece en las presentes Reglas.

La Financiera Rural podrá celebrar otro tipo de convenios de concertación o de colaboración con las Organizaciones de Productores, organizaciones de profesionales y organizaciones sociales cuando el alcance de las acciones lo justifique y sean aprobados por el Comité de Capacitación. Estos convenios especificarán, en su caso, el tipo de Apoyo, los conceptos de gasto y la proporción de Apoyo a cargo de la Financiera Rural. Los convenios indicarán expresamente que los Apoyos tienen el carácter de subsidio y que la relación contractual se establece exclusivamente entre los Beneficiarios y los Prestadores o Proveedores de Servicios, en los casos que aplique, así como las declaraciones necesarias para la realización de las acciones.

11. De los derechos, sanciones y obligaciones de los Beneficiarios

11.1. Los Beneficiarios tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- c) Recibir los Apoyos conforme a los requisitos y disponibilidades de las presentes Reglas.

Los solicitantes podrán solicitar los Apoyos siempre y cuando se encuentren al corriente con sus obligaciones con la Financiera Rural.

11.2. Son obligaciones de los Beneficiarios:

- a) Cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- b) Aplicar los Apoyos a los fines autorizados.
- c) Abstenerse de recibir y solicitar a Dependencia Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
- d) Permitir a la Financiera Rural e instancias ejecutoras efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- e) Aceptar y facilitar auditorías por el Organismo Interno de Control de la Financiera Rural o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los Apoyos respectivos, reintegrar a la Financiera Rural el monto recibido, incluyendo los rendimientos respectivos, contados a partir de la fecha de su otorgamiento hasta la fecha en que sean integrados a la Financiera Rural, en un término que no deberá exceder de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la notificación. Los rendimientos a que se hace referencia serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados en Banco de México.

- f) Proporcionar a la Financiera Rural la información que permita integrar el padrón de Beneficiarios que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, y de conformidad con los requisitos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado el 29 de junio de 2011.

- g). En caso de ser entidades financieras no regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores deberán aplicar criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 177 Fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Financiera Rural, a través de las diferentes instancias ejecutoras, vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios y deberá notificar los resultados de dicha supervisión a los ejecutores de los Programas que se indican en las presentes Reglas. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales.
- h). Las Empresas de Intermediación Financiera deberán otorgar información que la Financiera Rural les solicite acerca de las condiciones crediticias otorgadas a sus clientes finales, así como cualquier otro tipo de información que permita conocer los gastos operativos que enfrente y el manejo del riesgo de su cartera crediticia. Esta condición será válida para las Empresas de Intermediación Financiera que hayan recibido cualquiera de los Apoyos que conforman las presentes Reglas.

11.3. De las sanciones a los Beneficiarios.

La violación o incumplimiento por parte de los Beneficiarios de Apoyos a las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural, a los Lineamientos aplicables a cada Programa de Apoyo de la Financiera Rural, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa respectivo y en los convenios de concertación o coordinación correspondientes dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo que se encuentre en marcha, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable; así como a la restitución a la Financiera Rural de los Apoyos recibidos, de los rendimientos que los mismos hubieren generado desde la fecha de incumplimiento hasta la fecha en que devuelve y la exclusión del Beneficiario de la Población Objetivo para todos los Apoyos del Programa, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión de la falta respectiva o a la omisión correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales, que pudieran ejercerse a ese respecto.

Los Apoyos previstos en las presentes Reglas no podrán otorgarse a las personas físicas o morales que hayan ocasionado castigo o quebranto a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal derivado de alguna operación de crédito. Dicha prohibición aplica a los solicitantes beneficiarios del programa, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales beneficiarios los bienes o servicios objeto de los Apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas en el párrafo anterior, cuyo saldo actual sea menor a 1,000 Unidades de Inversión podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios.

Para los apoyos que cuenten con informe positivo de la consulta positiva a sociedades de información crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos.

12. De los gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa de los Programas sujetos a las presentes Reglas, la Financiera Rural podrá destinar recursos de hasta el 4.5% del presupuesto asignado a los Programas.

13. Avances Físico-Financieros

Las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural formularán mensualmente el Reporte de los Avances Físicos y Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, el cual deberán remitir a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se trate, de acuerdo al formato que para tal efecto se autorice. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional de la Financiera Rural concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracción VII y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Financiera Rural enviará a través de la dependencia coordinadora de sector, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los Beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, los padrones de Beneficiarios como personas físicas o personas morales, la distribución territorial de los recursos por municipio, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

14. Entrega-Recepción

La entrega-recepción de los Apoyos se dará por medio del Recibo de Los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera Para El Desarrollo Rural (Anexo 12) o Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 13) que deberá ser suscrito por los funcionarios designados, así como por los Beneficiarios del Apoyo o sus representantes legales. Para la recepción del Apoyo se deberá especificar, cuando así corresponda al tipo de Apoyo, la opción de dispersión de recursos en la cuenta bancaria de los Prestadores de Servicios, de los proveedores o del Beneficiario.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los Apoyos, los interesados podrán firmar el recibo de manera condicionada y anotar en ella las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo original forma parte del expediente del otorgamiento del Apoyo y constituye prueba documental que acredita su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la instancia ejecutora de la solicitud del Apoyo.

15. Cierre del ejercicio y recursos no devengados

La Financiera Rural integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional a través de sus Direcciones Ejecutivas concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Coordinaciones Regionales y Agencias de la Financiera Rural las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública o la Entidad o Dependencia que absorba dichas funciones, a más tardar, el último día hábil de febrero del año inmediato posterior.

En virtud de que los recursos fiscales asignados a los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural de las presentes Reglas de Operación son transferencias para inversión financiera, se consideran recursos patrimoniales, por lo que no aplica su reintegro a la Tesorería de la Federación.

16. Naturaleza de los Recursos

Los Recursos de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural son federales, y no pierden tal carácter cuando son ejecutados, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables.

17. De la auditoría, control y seguimiento

Los Programas de Apoyo de la Financiera Rural podrán ser auditados, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Auditoría Superior de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública o la Entidad o Dependencia que absorba dichas funciones.

La DGAPNCR, las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR, las Coordinaciones Regionales, las Agencias Estatales de Crédito Rural y las Agencias de Crédito Rural darán todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias, efectuarán el seguimiento y solventarán las observaciones planteadas por las instancias de fiscalización respecto de los asuntos de su competencia y conocimiento. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

18. Verificación de Cumplimiento

Para realizar el seguimiento y supervisión de la debida aplicación de los recursos otorgados a los Beneficiarios, la DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas, las Coordinaciones Regionales y las Agencias Estatales de Crédito Rural realizarán las acciones necesarias de verificación respecto de los Apoyos que hayan tramitado, promoviendo el blindaje en materia de control interno, tales como revisión de solicitudes, firmas, cumplimiento de montos, destino, así como todos los requerimientos establecidos en las presentes Reglas; cuando los trámites hayan sido realizados por la Agencia de Crédito Rural, las responsabilidades señaladas quedarán a cargo de la Agencia Estatal de Crédito Rural a que estén adscritas.

La forma y términos en que se realizarán las acciones de seguimiento y verificación de la aplicación de los Apoyos, se establecerán en los Lineamientos de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural, así como en los Manuales correspondientes a cada Programa.

Lo anterior sin perjuicio de que la DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas, pueda ordenar la práctica de visitas de supervisión; para ello las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR determinarán mediante procedimiento aleatorio o focalizado, la verificación y supervisión de los Apoyos otorgados al amparo de cada Componente. Así mismo, las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR podrán conducir acciones de seguimiento físico para verificar la eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad de los Apoyos.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales, la Financiera Rural podrá convocar a instancias no gubernamentales con reconocimiento, prestigio, experiencia y compromiso social, a efecto de comprobar que los reportes generados por las instancias ejecutoras, contengan la información que demuestre que los recursos públicos fueron administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, y que los Beneficiarios de los Apoyos, fueron seleccionados conforme a las presentes Reglas de Operación y los mecanismos de selección o asignación de cada programa o Componente, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

19. De la evaluación

Al interior de la Financiera Rural se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que los programas de subsidios se realicen con transparencia y la Financiera Rural pueda presentar un rendimiento de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

La evaluación interna de los Programas consistirá en la evaluación de la eficiencia y eficacia, economía y oportunidad y calidad de los Apoyos y servicios otorgados. La evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los Programas, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales, de acuerdo con los indicadores de evaluación. (Anexo 15).

El Organismo Interno de Control en la Financiera Rural, con base en sus atribuciones, podrá verificar el cumplimiento a las disposiciones de estas Reglas de Operación.

20. Evaluación de resultados

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los Programas sujetos a las presentes Reglas.

Las acciones para la realización de las evaluaciones externas que se realicen a los Programas serán coordinadas por la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, a través de sus Direcciones Ejecutivas y deberán efectuarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas, presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Financiera Rural www.financierarural.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales serán coordinadas por la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica, Análisis Sectorial y Tecnologías de la Información.

21. De la transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Agencias y Coordinaciones Regionales, así como en la página electrónica de la Financiera Rural:

Se dará amplia difusión a los Programas a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las Agencias y Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural y autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer de forma pormenorizada en la página de Internet de la Financiera Rural (www.financierarural.gob.mx) por entidad, municipio, tipo de Apoyo y nombre del Beneficiario. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Agencias o en la unidad administrativa correspondiente de la Financiera Rural. La publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información de los Beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento y los Lineamientos de Protección de Datos Personales.

La Financiera Rural adecuará sus Sistemas de Control y Operación de los Programas Sujetos a Reglas de Operación, a efecto de adoptar lo referente a la homologación de la información de domicilios geográficos con las disposiciones contenidas en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 y al Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Los trámites relacionados con el otorgamiento de los Apoyos a que se refieren las presentes Reglas, se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

22. De los Padrones de Beneficiarios

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracciones II y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se integrará un Padrón de los Beneficiarios directos y de los intermediarios que participan en la distribución de los Apoyos Gubernamentales de los Programas, que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006 y de conformidad a los requisitos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado el 29 de junio de 2011, El padrón de Beneficiarios y sus actualizaciones serán integrados al Informe Trimestral, con base en lo que se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se publicó en el Diario Oficial el 1 de octubre de 2007.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de créditos, para efectos del presente programa, serán considerados Empresas de Intermediación Financiera. Cuando dichas entidades sean los Beneficiarios directos de los Apoyos estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos de los Programas, la Financiera Rural deberá mantener actualizado el padrón de Beneficiarios e integrará en los informes trimestrales los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes.

23. De la Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o Instancia Asociativa de Beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la Financiera Rural a través de las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR y de las Gerencias de Fomento y Promoción de Negocios de las Coordinaciones Regionales promoverá la Contraloría Social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación de los Programas que se establecen en las presentes Reglas. Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los Apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los Beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b) Capacitar a los Beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a Beneficiarios, etc.).
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

El Organismo Interno de Control verificará, la realización de dichas acciones.

24. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general las recibirá la Financiera Rural en el teléfono 01 800 078 725 desde el interior de la República. Las quejas o denuncias por responsabilidad de los servidores públicos de la Financiera Rural las recibirá el Organismo Interno de Control en la Financiera Rural o el organismo que asuma las funciones de éste, vía personal, escrita, Internet (quejas-oic@financierarural.gob.mx), o a los teléfonos 01 800 838 8514, desde el interior de la República, o 5230 1673 en la Ciudad de México.

25. Asuntos no previstos en las presentes Reglas

Los asuntos relativos a los Programas que no hayan sido previstos en las presentes Reglas, serán resueltos por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o, en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas dejan sin efecto las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013 y entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

SEGUNDO.- El monto de los recursos aprobados para cada uno de los programas en el decreto de presupuesto de egresos de la federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que se presente de la población objetivo en cada uno de los programas.

TERCERO.- Los Apoyos autorizados al amparo de las Reglas de Operación vigentes previo a la publicación de las presentes Reglas y que se encuentren en proceso, serán resueltos conforme a lo establecido en las Reglas vigentes al momento de la autorización del Apoyo respectivo.

CUARTO.- Los Convenios celebrados al amparo de las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, el 24 de diciembre de 2008, el 11 de junio de 2009, el 31 de diciembre de 2009, el 15 de julio de 2010, el 29 de diciembre de 2010, el 20 de septiembre de 2011 y el 27 de diciembre de 2011, deberán ser modificados, a fin de actualizar los Apoyos correspondientes, aceptando que se sujetarán de manera integral a lo previsto en las presentes Reglas.

QUINTO.- Los Modelos de Convenio de concertación, colaboración o coordinación de las presentes Reglas de Operación podrán ajustarse de conformidad con las necesidades operativas de los Programas de las presentes Reglas, previo visto bueno de la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta y validación correspondiente.

SEXTO.- Dentro de la población objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se podrá incluir a los migrantes en retorno y sus familias, que requieran incorporarse a alguna actividad productiva.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.- El Director General de la Financiera Rural, **Carlos Alberto Treviño Medina**.- Rúbrica.

ANEXO 1**Glosario**

Acreditado de la Financiera Rural: Personas físicas o morales que tengan créditos otorgados directamente por la Financiera Rural.

Agencia: En plural o singular, a las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos para la atención crediticia de la Financiera Rural.

Apoyos: En plural o singular, a las aportaciones económicas que los Beneficiarios reciben de cada Programa por parte de la Financiera Rural.

Avalúo: Documento mediante el cual se estima el valor de un bien a una fecha determinada por un perito valuador, considerando sus propias características en comparación a bienes similares en un mercado abierto.

Beneficiario: Parte de la Población Objetivo que recibe los Apoyos de los Programas por haber cumplido con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas.

Cédula de Identificación Fiscal (CIF): Es el documento que expide la autoridad fiscal a las personas, en el que consta el nombre y su clave del Registro Federal de Contribuyentes.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada. Número de cuenta compuesto por 18 dígitos que proporcionan los bancos.

CLUNI: Clave Única del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

CURP: Clave única de registro de población

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comisión: Monto que cobrará la Financiera Rural a aquellos Acreditados de la Financiera Rural que accedan al Fondo de Garantías Líquidas Simples de la Financiera Rural y que formará parte del patrimonio del mismo Fondo.

Comité de Capacitación: Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural

Componentes: A los diferentes grupos de apoyos que integran los programas que se establecen en las presentes Reglas.

CONAPO Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo de la Financiera Rural Órgano máximo de decisión institucional.

Contador Público Autorizado: Contador Público que cumple con lo establecido en el Artículo 52 del Código Fiscal de Federación.

Contingencias de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Contraloría Social: El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la cuestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Contrato de Crédito: Instrumento legal, a través del cual se formalizan las operaciones de financiamiento, mismas que conllevan obligaciones y derechos para las partes.

Convenio: Convenios de concertación, colaboración o coordinación que se establecen en las presentes Reglas, los cuales podrán ser modificados previa validación del Área Jurídica, para adecuarlos a las necesidades operativas de los diferentes Programas a que refieren las Reglas.

Coordinaciones: Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural enfocadas a una región específica.

Costo Anual del Crédito: Es un indicador que se expresa en términos porcentuales anuales y que permite establecer los costos y gastos de financiación que se pagaran durante la vigencia del crédito. Incluyen elementos como tasa de interés, comisiones, gastos, seguros, bonificaciones y en general cualquier concepto que se cobre o descuento por realizar la operación.

Crédito: Activo resultante del Financiamiento que otorga la Financiera Rural con base en el estudio de crédito aplicado a los Acreditados de la Financiera Rural. Préstamo que concede la Financiera Rural a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

Desastre natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA.

DGAPNCR: Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional

Día hábil: Los comprendidos entre lunes y viernes, excepto festivos.

Diagnóstico: Identificación de los problemas, sus causas y valoración de la situación que realizan los sujetos con el concurso de un Prestador de Servicios, respecto a las Empresas Rurales, Intermediarios Financieros Rurales y Entidades Dispensoras, con el objeto de identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

DOF: Diario Oficial de la Federación

Ejercicio Fiscal: Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para propósitos fiscales.

Empresa Rural ER: En plural o singular, se refiere a la persona física o moral que se dedica a la producción lícita de bienes o servicios en cualquier rama económica en el Medio Rural.

EIF: Empresas de Intermediación Financiera que se conforman por las siguientes figuras; Uniones de Crédito, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, Sociedades Financieras de Objeto Limitado y Entidades Dispensoras de Crédito, así como otras figuras determinadas en la legislación vigente, y empresas u organizaciones que contribuyan con la Financiera Rural en la dispersión de crédito.

Estados financieros: Son informes que se utilizan para conocer la situación económica – financiera, así como los cambios que experimenta la empresa o institución a una fecha o periodo determinado. Comprende el balance de situación, pérdidas, ganancias y el estado de flujo de efectivo o historial financiero.

Estados Financieros dictaminados: Son aquellos que han sido revisados por contador Público certificado ante el SAT, independiente a la negociación y de los cuales emiten su opinión sobre la imparcialidad de los estados financieros.

Evento climatológico: Suceso que provoca un cambio en las condiciones normales del clima de una región o estado.

FR: Al organismo descentralizado Financiera Rural, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Fondo: Al Fondo de Garantías Líquidas de Financiera Rural.

Fondo Mutuo: Fondo de garantías constituidas para cubrir las posibles pérdidas de un portafolio de créditos de manera consolidada.

Formación: Al proceso mediante el que se desarrollan los conocimientos y competencias de los Prestadores de Servicios.

Garantías: fuente secundaria de pago,

IFR: Intermediario Financiero Rural

Instancia de Autorización: Órgano de la Financiera Rural que emite la autorización o desaprobación de las solicitudes de Crédito o Apoyo

Línea de Crédito: Financiamientos otorgados por la Financiera Rural, los cuales incluyen el detalle de los montos, de los tipos de crédito, los términos y condiciones. La línea de crédito se establece en función de los límites globales establecidos, de la capacidad de pago del prospecto en análisis y de la generación de flujo de ingresos de cada proyecto.

Medio Rural: Mercado objetivo de la Financiera Rural. Se refiere a las Empresas Rurales y grupos de Productores que desarrollan actividades lícitas productivas primarias dentro de las ramas, agropecuaria, silvícola, pesquera y de extracción; así como a aquellas Empresas Rurales que desarrollen cualquier actividad productiva lícita en localidades con menos de 50,000 habitantes. El concepto de referencia se modificará de forma inmediata, en caso de que Financiera Rural actualice la definición de medio rural que utiliza para la determinación de su mercado objetivo.

Operaciones de crédito de primer piso: Se refieren a los créditos que otorga la Financiera Rural en forma directa a la población objetivo.

Operaciones de crédito de segundo piso: Se refieren a las líneas de crédito que otorga la Financiera Rural a las Empresas de Intermediación Financiera, para que éstos a su vez canalicen dichos recursos a un mayor número posible de acreditados finales. Organizaciones de Productores OP: Conjunto de productores ya sea Nacionales, Regionales, Estatales o Locales.

Pequeños Productores: Clientes cuyo monto solicitado de crédito por socio activo y suma de responsabilidades sea igual o menor a \$100,000.00 M.N. (Cien mil pesos)

Perito Valuador: Es el encargado de revisar la autenticidad, cuidado y funcionalidad de un activo o mercancía a fin de asignarle un valor monetario.

Plan de negocios: Proyecto para la creación de un Proyecto Productivo, Empresa Rural, Empresa de Intermediación Financiera, que consiste en un documento formal que describe un negocio o proyecto que esta por realizarse y todo lo que esté relacionado con ello, tal como los objetivos del mismo, las estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, el estudio de mercado al cual se va a incursionar, la forma en que se van a comercializar los productos o servicios, la inversión que se va a realizar, el financiamiento requerido, la proyección de los ingresos y egresos, la evaluación financiera y la organización del negocio o proyecto que coadyuve en la decisión sobre su viabilidad para recibir financiamiento. El cual deberá ser formulado con los productores de tal manera que constituya un proceso de aprendizaje que permita a éstos decidir sobre el Plan de Negocios y apropiarse de él.

Población Objetivo: Personas físicas y morales que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al Medio Rural, susceptibles de obtener alguno de los Apoyos a que refieren las presentes Reglas de Operación.

Prestador de Servicios: A las personas físicas, personas morales y personas físicas pertenecientes a personas morales, que prestan servicios técnicos de los Programas establecidos en las presentes Reglas.

Productores: Personas físicas o morales incluidas las comprendidas en las Leyes Agraria y de Aguas Nacionales que se dediquen a las actividades comprendidas en el objeto de la Financiera Rural.

Programas Especiales: Esquemas de financiamiento aprobados por el Comité de Operación de la Financiera Rural, y que dada su importancia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Banca de Desarrollo y de la Financiera Rural, sean clasificados como tal mediante acuerdo del Director General de la Financiera Rural.

Programa para la Constitución de Garantías Líquidas: Tiene como objetivo generar mecanismos que mitiguen los riesgos inherentes al financiamiento de proyectos en el Medio Rural.

Proyectos estratégicos: En plural o singular, a la iniciativa de una organización de productores para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocio que constituyen un corporativo que desempeñan las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada.

Red: A la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

Registro Público: En plural o singular y de manera enunciativa, se refiere a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las Entidades Federativas, al Registro Agrario Nacional, al Registro de Crédito Agrícola, al Registro de Aeronáutica Civil y al Registro Marítimo Nacional y de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, así como cualquier otro que se establezca en Ley Especial.

Reglas de Operación: Las presentes Reglas.

Reservas: Monto que se constituye o incrementa con objeto de hacer frente a eventualidades crediticias que conlleven una pérdida.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Servicios de Capacitación: Actividades realizadas por Prestadores de Servicios acreditados por la Financiera Rural, destinados al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas por la Población Objetivo.

Servicios de consultoría: Actividades realizadas por Prestadores de Servicios acreditados por la Financiera Rural que están destinados al desarrollo de Soluciones Tecnológicas, incluyendo tecnologías productivas, administrativas, financieras, contables, comerciales y aquellas necesarias para los servicios, productos, procesos y sistemas de gestión empresarial de las empresas y de los Intermediarios Financieros Rurales, Entidades Dispensadoras de Crédito y otros organismos de intermediación financiera.

SFP: Por sus siglas, Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Por sus siglas, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIIPP-G: Por sus siglas, Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

Sociedades de Información Crediticia: Son personas morales que ofrecen servicios de recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas y morales.

Soluciones tecnológicas: Tecnologías de producto o de proceso diseñadas para resolver problemas específicos, a partir de las tecnologías disponibles y de las circunstancias de una unidad de producción o de servicios en un contexto determinado.

Sujetos de Crédito: Personas físicas o morales elegibles para acceder a los financiamientos que otorgue la Financiera Rural

Unidad de negocio: Área o departamento que realiza funciones económicas al interior de una empresa, organización o Unidad de Producción Rural

UDI: Unidad de Inversión.

Unidad de Producción: Conjunto formado por los terrenos, con o sin actividad agropecuaria o forestal en el área rural, o con actividad agropecuaria en el área urbana, ubicados en un mismo municipio; los animales que se posean o críen por su carne, leche, huevo piel, miel o para trabajo independientemente del lugar donde se encuentren; así como los equipos, maquinarias y vehículos destinados a las actividades agrícolas, pecuarias o forestales.

Unidades de Promoción de Crédito: Instancia de las Organizaciones de Productores especializada en la realización de eventos y actividades promocionales del crédito, compuesta por personal acreditado por la Financiera Rural.

Zonas marginadas: Zona o región donde sus habitantes no gozan de servicios básicos, los ingresos son bajos y existe mucha pobreza.

ANEXO 2**Lineamientos para la Operación de los Programas**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las responsabilidades de las diferentes instancias ejecutoras, ya sean Agencias, Agencias Estatales, Coordinaciones Regionales, Gerencias, Subdirecciones Corporativas, Direcciones Ejecutivas o Direcciones Generales Adjuntas, para la recepción de la solicitud, verificación de documentos, autorización y pago de los Apoyos, de los Programas establecidos en las presentes Reglas.

El Comité de Capacitación podrá autorizar la creación y constitución de los Subcomités de Capacitación necesarios para la aprobación de los Apoyos respectivos y elaborará las Reglas de Operación de dicho órgano colegiado en el que se establecerán la integración, facultades y atribuciones del mismo.

El Comité de Capacitación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que le corresponden, autorizará los Manuales que regulen la operación de los Programas a que refieren las presente Reglas de Operación, en los cuales se detallarán entre otros aspectos los procedimientos que las diferentes áreas de la Financiera Rural, deberán llevar a cabo, para que se cumplan los requerimientos de los Apoyos, así como las políticas específicas para determinar la disponibilidad presupuestal y la elaboración de informes.

Los Manuales que autorizará el Comité de Capacitación serán los siguientes

- Manual de Procedimientos de Operación del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
- Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito
- Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas
- Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito

El Comité de Capacitación determinará las instancias y montos de autorización de los Apoyos establecidos en las presentes Reglas; los Apoyos podrán ser autorizados por las diferentes instancias ejecutoras de los Programas, el Subcomité de Capacitación, el propio Comité de Capacitación, entre otros.

Las instancias ejecutoras, ya sean Agencias, Agencias Estatales, Coordinaciones Regionales, Gerencias, Subdirecciones Corporativas, Direcciones Ejecutivas o Direcciones Generales Adjuntas, así como el Subcomité de Capacitación y el propio Comité de Capacitación, de los Programas, deberán realizar las actividades que determinen los Manuales respectivos, entre las que se encuentran, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- Recibir y revisar que la solicitud de Apoyo esté completa, debidamente firmada y que sean presentados todos los documentos requeridos y enunciados en las presentes Reglas.
- Revisar que se cumplan las características y montos máximos de los Apoyos, así como las consideraciones enunciadas en las presentes Reglas
- Tramitar la autorización de la solicitud de Apoyo
- Autorizar montos de Apoyo en su caso.
- Integrar la documentación para el pago de la(s) ministración(es) del Apoyo.
- Verificar la correcta aplicación del Apoyo.
- Integrar y resguardar el expediente de la solicitud de Apoyo.
- Clasificar los expedientes generados por el otorgamiento de los Apoyos y servicios de los Programas, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, los Lineamientos de Protección de Datos personales, y a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y en función al Cuadro General de Clasificación Archivística elaborado por Financiera Rural.
- Digitalizar el expediente de la solicitud de Apoyo.
- Elaborar en tiempo y forma, los informes necesarios de conformidad a lo establecido en los Manuales y todos aquellos que solicite el Comité de Capacitación, la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional o la Dirección General.
- Los demás que determine el Comité de Capacitación.

ANEXO 3

Formato FR-RO-01 Solicitud de Apoyo

Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

		FR - RO - 01	PARA USO EXCLUSIVO DE FR NÚMERO DE SOLICITUD
---	---	---------------------	---

Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural
SOLICITUD DE APOYOS

Todos los datos son obligatorios, salvo aquellos que así se establezca.

Fecha de elaboración:			
Coordinación Regional:		Agencia o Módulo:	
1) Persona: Física () Moral ()			
2) Nombre o Razón Social:			
Apellido Paterno		Apellido Materno	Nombre (s)
3) Figura Legal de la Empresa (PM) (En su caso):			
4) Tipo de Persona Moral:			
5) CLUNI (PM):			
6) Lugar y fecha Nacimiento o constitución:		7) Estado civil (PF):	
8) Sucursales (PM) (#) _____ Estados:		9) Número de socios (PM)	
10) Sexo H () M ()		11) Nacionalidad:	
12) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):			
13) Clave Unica de Registro de Población (CURP) (PF):			
Domicilio del solicitante			
14) Tipo de asentamiento humano:		()Barrio ()Colonia ()Ejido ()Fraccionamiento ()Hacienda ()Unidad ()Ranchería ()Otro (especificar según catálogo en instrucciones):	
15) Nombre del asentamiento humano:			
16) Tipo de vialidad		()Avenida ()Boulevard ()Calle ()Callejón ()Calzada ()Periférico ()Privada ()Otro (especificar según catálogo en instrucciones):	
17) Nombre de vialidad:			
18) Número exterior 1:	Número exterior 2:	19) Número interior:	20) Código postal
21) Referencia 1 (entre vialidades):			
22) Referencia 2 (vialidad posterior):			
23) Referencia 3 (Descripción de la ubicación):			
24) Localidad:		25) Municipio o delegación:	26) Estado:

27) Teléfono o fax:	28) Correo electrónico:	
29) Actividad económica:		
30) Número de acreditado/crédito (En su caso):	31) Patrimonio actual:	
32) Organización a la que pertenece (En su caso):		
33) Préstamos que otorga (en su caso):		
34) Apoyos de gobierno que ayuda a canalizar (en su caso):		
35) Apoyos de gobierno recibidos por el IF y dependencia (en su caso):		
Datos del Representante Legal (Persona Moral)		
36) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):		
37) Nombre:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
38) CURP		
39) Lugar y fecha de nacimiento:		
40) Origen de la designación: Acta Constitutiva () Poder Notarial ()		
41) Notario Público para la designación:		
Número	Nombre	Localidad

42) APOYO SOLICITADO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito.	
()	Integración de expedientes crediticios.
()	Elaboración del Plan de Negocios del grupo de Productores, Empresas, Unidades de Negocio.
()	Elaboración del Plan de Negocios para EIF.
()	Consultoría en Diseño y desarrollo de productos o servicios de los Planes de Negocios para ER.
()	Consultoría en Diseño y desarrollo de productos o servicios de los Planes de Negocios para EIF.
()	Consultoría en Diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER.
()	Consultoría en Diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para EIF en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Capacitaciones en acompañamiento empresarial e incubación para ER y Unidades de Negocios.
()	Capacitaciones en acompañamiento empresarial e incubación para EIF.
()	Consultoría especializada para las Empresas Rurales.
()	Consultoría especializada para EIF en proceso de constitución o que operen con la Financiera Rural.
()	Capacitaciones especializadas para el fortalecimiento de las ER y Unidades de Negocios.
()	Capacitaciones especializadas para el fortalecimiento de las EIF.

()	Equipamiento de ER Acreditadas de la Financiera Rural.
()	Equipamiento de EIF Acreditadas de la Financiera Rural.
()	Establecimiento de sucursales de EIF Acreditadas en municipios o localidades con baja penetración Financiera.
()	Establecimiento de sucursales de EIF Acreditadas en municipios o localidades que no son de baja penetración Financiera.
Componente de Capitalización	
()	Capitalización de EIF.
Componente de Formación de Capital Humano	
()	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras.
Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.	
Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.	
()	Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.
()	Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito.
Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico	
()	Integración Económica Comunitaria.
()	Proyectos de Desarrollo Económico.
Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural	
()	Eventos financieros que contribuyan al desarrollo rural.
()	Foros, talleres y otros eventos de capacitación.
Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural	
()	Estudios de desarrollo rural.
()	Unidades de desarrollo tecnológico.
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
Componente para la Constitución de Garantías Liquidas Simples	
()	Fondo de Garantías Liquidas Simples.
Componente para la Constitución de Garantías Liquidas Capitalizables	
()	Garantías Liquidas Capitalizables.
Componente para la Reducción de Riesgos Crediticios	
()	Constitución de reservas preventivas.
()	Reducción del saldo de crédito.
()	Reducción del monto de intereses.
()	Apoyo a la Inversión
()	Apoyo para el pago de intereses durante un periodo de gracia
()	Apoyo para tratamiento de cartera
Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito	
()	Disminución de costos de acceso al crédito.
()	Pago de avalúos.
()	Trámites legales y administrativos.
()	Estados financieros dictaminados.

43) TIPO DE POBLACION OBJETIVO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
()	Persona moral que ha recibido crédito de la Financiera Rural o a través de una EIF cliente de la Financiera Rural.
()	Persona física que ha recibido crédito de la Financiera Rural o a través de una EIF cliente de la Financiera Rural.
()	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera Rural.
()	Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera Rural.
Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.	
()	Organización de Productores con convenio suscrito con la Financiera Rural.
()	Persona moral que ha recibido crédito de la Financiera Rural o a través de un Intermediario Financiero Rural o Entidad Dispensora de Crédito cliente de la Financiera Rural.
()	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera Rural.
()	Intermediario Financiero Rural y Entidad Dispensora de Crédito acreditada por la Financiera Rural.
()	Intermediario Financiero Rural y Entidad Dispensora de Crédito elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera Rural
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
()	Persona física acreditada de la Financiera Rural o a través de una EIF cliente de la Financiera Rural.
()	Persona moral acreditada de la Financiera Rural o a través de una EIF cliente de la Financiera Rural.
()	Persona física que solicite crédito de la Financiera Rural.
()	Persona moral que solicite crédito de la Financiera Rural.
()	EIF acreditada de la Financiera Rural.
()	EIF que solicite crédito de la Financiera Rural.
Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
()	Pequeño productor Acreditado de la Financiera Rural.
()	Persona física Acreditada de la Financiera Rural.
()	Persona moral Acreditada de la Financiera Rural.
()	Persona física o persona moral Acreditados de algún EIF acreditados de la Financiera Rural.
()	EIF acreditada de la Financiera Rural.
44) Tipo de Solicitud:	Para Proyecto Estratégico () Para Apoyo particular ()
45) Costo total del proyecto, evento o servicio, en su caso, (pesos) \$	
46) Monto solicitado a la Financiera Rural (pesos) \$	
47) Porcentaje del Apoyo que en su caso aportará el Beneficiario:	%

48) Desglose de la aportación del Beneficiario:				
Efectivo:	% Alimentación:	% Transporte :	% Hospedaje:	% Impuestos: %
49) Objetivo del Apoyo solicitado:				
50) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO				
Personas Morales:				
Hombres:	Mujeres:	Indígenas:	Niñas:	Niños:
Adultos:	Adultas:	Adultos Mayores:	Adultas Mayores:	
51) Localización del Proyecto:				
Estado		Municipio	Localidad	
52) Grado de Marginación de la localidad donde se ubica el Proyecto:				
Muy Alto () Alto () Medio () Bajo () Muy Bajo ()				
EN CASO DEL APOYO DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES (PARA SER LLENADO POR LA AGENCIA)				
53) Ha tenido créditos con la Financiera Rural u otra Institución: SI () NO ()				
54) Tipo de Crédito solicitado a la Financiera Rural y monto:				
55) Cuenta con garantías para respaldar el crédito actual: SI () NO ()				
56) Ha recibido Apoyos del Gobierno Federal o Local para el proyecto sujeto de financiamiento:				
SI () NO ()				
57) De qué tipo				
"MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA RURAL COBRARA AL SUSCRITO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA AUTORIZADA, UNA COMISION DE ENTRE EL 3% Y EL 5% DEL VALOR DE LA GARANTIA LIQUIDA QUE EN SU CASO SE AUTORICE POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES"				
58) Requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por concepto de costo de acceso a las garantías líquidas del Fondo de Garantías Líquidas Simples:				
SI () NO () Realizaré el pago correspondiente a la Financiera Rural ()				

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera Rural.

Así mismo, otorgo poder y autorizo a la Financiera Rural para que solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural y los Fideicomisos Públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según sea el caso), no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

59) DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Acta Constitutiva (original y copia) (Personas morales)	()	()
Identificación oficial de la persona física o del representante o apoderado legal de la persona moral (original y copia)	()	()
Poder notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público (original y copia)	()	()
Comprobante de domicilio (original y copia)	()	()
Cédula de identificación fiscal (original y copia)	()	()
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo (original y copia)	()	()
Presupuesto del Apoyo solicitado (original) indicando porcentajes que cubrirá la Financiera Rural y en su caso, el beneficiario	()	()
Cotizaciones del prestador de servicios o proveedores con costos unitarios, indicando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en forma expresa y por separado (en su caso)	()	()
Programa de trabajo del Apoyo que se solicita y Cronograma de trabajo (en su caso)	()	()
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos	()	()
Datos de identificación del Prestador de Servicios (en su caso)	()	()
Otros (de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada Apoyo o servicio)	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Se entiende por solicitante a toda Persona Física o Moral que pretenda obtener los beneficios de los Programas de la Financiera Rural.

El solicitante deberá entregar conjuntamente con la solicitud, la documentación requerida al funcionario de la Financiera Rural.

Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

No utilizar abreviaturas.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

FECHA DE ELABORACION: Se indicará el día y el año, utilizando números arábigos (Ej.: 31 de marzo de 2001)

COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.

AGENCIA O MODULO: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.

1. **PERSONA:** Indique con una "X" si es persona física o moral.
2. **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:** Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva.
3. **FIGURA LEGAL DE LA EMPRESA:** Tipo de Sociedad o Figura Legal de la persona moral.
4. **TIPO DE PERSONA MORAL:** Tipo de persona Moral de acuerdo al catálogo de la Secretaría de la Función Pública
5. **CLUNI:** Clave Unica de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (únicamente en caso de que el solicitante cuente con esta clave).
6. **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION:** Estado y Fecha de nacimiento de la persona física o estado y fecha de constitución de la persona moral.
7. **ESTADO CIVIL:** Estatus civil de la persona física.
8. **SUCURSALES # Y ESTADOS:** Número de sucursales y Estados en que se ubican, en su caso.
9. **NUMERO DE SOCIOS:** Número de socios en caso de tratarse de una persona moral
10. **SEXO:** Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
11. **NACIONALIDAD:** Anote la nacionalidad de origen.
12. **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):** Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador.
13. **CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP):** Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población de la persona física.
14. **TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO.-** Indique la clasificación que se da al asentamiento humano en el recuadro correspondiente. (Otro): Aeropuerto, Ampliación, Cantón, Ciudad, Ciudad Industrial, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ex hacienda, Fracción, Granja, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval.
15. **NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO.-** Anotar el nombre propio que identifica al asentamiento humano. Ejemplo: Jardines del Lago, Centro, etc.
16. **TIPO DE VIALIDAD.-** Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.

17. NOMBRE DE VIALIDAD.- Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica a la carretera, se construye Término Genérico: Carretera; Administración: Estatal, Federal, Municipal, Particular; Derecho de tránsito: Cuota o libre; Código: Número de la carretera; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico. Ejemplo: Carretera Federal Libre 45 Tramo Aguascalientes-León Kilómetro 112+300, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica al camino, y se construye de la siguiente forma: Término Genérico: Camino, Terracería, Brecha Vereda; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Margen: Izquierdo, Derecho; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica domicilio geográfico cuando se conozca. Ejemplo: Camino a Agua Dorada Margen Derecho Kilómetro 20+500.
18. NUMERO EXTERIOR 1 Y 2.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
19. NUMERO INTERIOR.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican al inmueble perteneciente a un número exterior.
20. CODIGO POSTAL.- Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.
21. REFERENCIA 1 (ENTRE VIALIDADES).- Hace referencia al tipo y nombre de vialidades entre las cuales se ubica un domicilio geográfico, que corresponde a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio. Ejemplo: Avenida Rincón y Callejón Jesús María.
22. REFERENCIA 2 (VIALIDAD POSTERIOR).- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio. Ejemplo: Calle Cosío.
23. REFERENCIA 3 (DESCRIPCION DE LA UBICACION).- Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central.
24. LOCALIDAD.- Indique la Localidad en la que se encuentra el domicilio.
25. MUNICIPIO O DELEGACION: Anotar el nombre que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones.
26. ESTADO.- Anotar el nombre del Estado.
27. TELEFONO Y FAX: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clave lada.
28. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
29. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
30. NUMERO DE ACREDITADO/CREDITO: Número de cliente y número de crédito ante la Financiera Rural.
31. PATRIMONIO ACTUAL: Capital Contable Neto en caso de tratarse de una persona moral.
32. ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE. Nombre de la organización regional o nacional a la que pertenece.
33. PRESTAMOS QUE OTORGA: Tipo de préstamos que otorga la entidad.
34. APOYOS DE GOBIERNO QUE AYUDA A CANALIZAR: Nombre de los Apoyos gubernamentales que canaliza la entidad a sus clientes o socios.
35. APOYOS DE GOBIERNO RECIBIDOS POR EL IF Y DEPENDENCIA: Nombre de los Apoyos gubernamentales que ha recibido el intermediario financiero y Dependencia que otorgó dichos Apoyos.

36. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número del RFC del Representante Legal, incluyendo homoclave y dígito verificador.
37. NOMBRE: Anote nombre(s) y apellidos completos del Representante Legal.
38. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población del Representante Legal.
39. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Estado y fecha de nacimiento del Representante Legal.
40. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Marcar con una "X" si la designación se origina de un Acta Constitutiva o un Poder Notarial.
41. NOTARIO PUBLICO: Indique el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
42. APOYO SOLICITADO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de Apoyo o servicio que solicita.
43. TIPO DE POBLACION OBJETIVO: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece
44. TIPO DE SOLICITUD: Indique con una "X" si se trata de un Apoyo para una empresa de un proyecto estratégico o si se trata de un Apoyo para una empresa aislada.
45. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO: Indique el presupuesto total incluyendo impuestos.
46. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del Apoyo o servicio solicitado.
47. PORCENTAJE DEL APOYO QUE APORTARA EL BENEFICIARIO: Indicar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario
48. DESGLOSE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO: Desglosar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario en cada uno de los rubros indicados.
49. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
50. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas físicas y morales que se beneficiaran con lo solicitado y desglose estos números en los rubros indicados.
51. LOCALIZACION DEL PROYECTO: Indicar el Estado, Municipio y Localidad donde recaerá el proyecto.
52. GRADO DE MARGINACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro el nivel de marginación presente en la localidad donde recaerá el Apoyo.
53. HA TENIDO CREDITOS CON LA FINANCIERA RURAL U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la Financiera Rural u otras instituciones.
54. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FINANCIERA RURAL Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la Financiera Rural.
55. CUENTA CON GARANTIAS PARA RESPALDAR EL CREDITO ACTUAL: Indicar con una "X" si cuenta con garantías para respaldar su crédito actual.
56. APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL O LOCAL PARA EL PROYECTO SUJETO DE FINANCIAMIENTO: Indicar, en su caso, los Apoyos recibidos del Gobierno Federal o Local para el Proyecto
57. DE QUE TIPO: Indicar el tipo de garantías con las que se cuenta.
58. REQUIERE EL FINANCIAMIENTO DE LA COMISION QUE CORRESPONDA POR EL CONCEPTO DE COSTOS DE ACCESO A LAS GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES: Indicar con una "X" si requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por el concepto de costos de acceso a las garantías liquidas del Fondo de Garantías Líquidas Simples.
59. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados y de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada Apoyo o servicio.

28. Número Exterior 1:	Número Exterior 2:	29. Número Interior:	30. Código Postal:
31. Referencia 1 (entre vialidades):			
32. Referencia 2 (vialidad posterior):			
33. Referencia 3 (Descripción de la ubicación):			
34. Localidad:	35. Municipio o Delegación:		36. Estado:
37. Teléfono:		38. Correo Electrónico:	
39. Núm. de Prestador de servicio asignado por la FR _____		40. Ultimo servicio vigente (Tipo) _____ Agencia o Regional _____	

45. APOYOS QUE SOLICITA	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
Componente de Formación de Capital Humano	
<input type="checkbox"/>	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.
Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural	
<input type="checkbox"/>	Inscripción a la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

Proporciono esta información bajo protesta de decir verdad. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera Rural.

Autorizo a la Financiera Rural a publicar en su página WEB mi nombre, correo electrónico, dirección, mi especialidad y los tipos de servicios en los que estoy autorizado a prestar mis servicios.

Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando.

Asimismo, otorgo poder y autorizo a la Financiera Rural para que solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural y los Fideicomisos Públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según sea el caso), no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

42. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Identificación Oficial de la persona física o representante legal, si es persona moral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprobante de Domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cédula Fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clave Unica de Registro de Población (CURP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cédula Profesional o documentos probatorios de estudios Currículum Vitae	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta Constitutiva, (persona moral)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poder Notarial del representante legal (persona moral)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) (Comprobante o Estado de Cuenta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada Apoyo o servicio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.

ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA:

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará el día y el año, utilizando números arábigos; (Ej: 31 de marzo del 2001)
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. (Ej: Coordinación Regional Noroeste)
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO: Anote nombre completo
5. FECHA DE NACIMIENTO: Indique año, mes y día de nacimiento.
6. SEXO: marque con una "X"
7. NACIONALIDAD: Indique la nacionalidad del prestador de servicios persona física.
8. PROFESION: Indique la profesión del prestador de servicios persona física.
9. CIUDAD Y ESTADO DE RESIDENCIA: Corresponden a los datos donde vive el prestador de servicios.
10. MAXIMO NIVEL ACADEMICO; marque con una "X", el máximo nivel académico que posee.
11. CURP: Anote el número de Clave Unica de Registro de Población de la persona física o el representante de la persona moral.
12. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador.
13. OTROS ESTUDIOS; Si ha cursado diplomados o cursos relacionados con el desarrollo rural, indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
14. PUBLICACIONES; indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
15. EXPERIENCIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS; indique en el recuadro de la derecha el número de años correspondiente a cada concepto.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA MORAL:

16. RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre completo incluyendo las siglas que identifican el tipo de figura jurídica.
17. FECHA DE CONSTITUCION: Anote la fecha de constitución notariada de la Persona Moral.

18. NUMERO DEL ACTA CONSTITUTIVA: Indique el número asignado en el acta notariada.
19. REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre(s) y apellidos completos.
20. PERIODO DEL ENCARGO: Indique las fechas de inicio y conclusión del encargo de representante legal.
21. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Indique con una "X" si el representante legal fue designado mediante Acta Constitutiva o mediante Poder Notarial, así mismo de deberá indicar, en su caso, el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
22. REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: Indique el Folio, Foja, Libro y la fecha de registro de la asociación.
23. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de RFC de la asociación, incluyendo homoclave y dígito verificador.

ESPACIOS A LLENAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA O MORAL:

24. TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO.- Indique la clasificación que se da al asentamiento humano en el recuadro correspondiente. (Otro): Aeropuerto, Ampliación, Cantón, Ciudad, Ciudad Industrial, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ex hacienda, Fracción, Granja, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval.
25. NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO.- Anotar el nombre propio que identifica al asentamiento humano. Ejemplo: Jardines del Lago, Centro, etc.
26. TIPO DE VIALIDAD.- Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
27. NOMBRE DE VIALIDAD.-Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica a la carretera, se construye Término Genérico: Carretera; Administración: Estatal, Federal, Municipal, Particular; Derecho de tránsito: Cuota o libre; Código: Número de la carretera; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico. Ejemplo: Carretera Federal Libre 45 Tramo Aguascalientes-León Kilómetro 112+300, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica al camino, y se construye de la siguiente forma: Término Genérico: Camino, Terracería, Brecha Vereda; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Margen: Izquierdo, Derecho; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica domicilio geográfico cuando se conozca. Ejemplo: Camino a Agua Dorada Margen Derecho Kilómetro 20+500.

28. NUMERO EXTERIOR 1 Y 2.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
29. NUMERO INTERIOR.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican al inmueble perteneciente a un número exterior.
30. CODIGO POSTAL.- Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.
31. REFERENCIA 1 (ENTRE VIALIDADES).- Hace referencia al tipo y nombre de vialidades entre las cuales se ubica un domicilio geográfico, que corresponde a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio. Ejemplo: Avenida Rincón y Callejón Jesús María.
32. REFERENCIA 2 (VIALIDAD POSTERIOR).- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio. Ejemplo: Calle Cosío.
33. REFERENCIA 3 (DESCRIPCION DE LA UBICACION).- Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central.
34. LOCALIDAD.- Indique la Localidad en la que se encuentra el domicilio.
35. MUNICIPIO O DELEGACION: Anotar el nombre que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones.
36. ESTADO.- Anotar el nombre del Estado.
37. TELEFONO: Anote teléfono completo incluyendo LADA.
38. CORREO ELECTRONICO: Anote completo su correo.
39. NUM. DE PRESTADOR DE SERVICIO ASIGNADO POR LA FINANCIERA RURAL: Indique, en su caso, el número de Prestador de Servicio asignado por la Financiera Rural.
40. ULTIMO SERVICIO VIGENTE: Indique, en su caso, el tipo del último servicio vigente, así como la agencia a la que corresponde el mismo.
41. APOYO QUE SOLICITA: Seleccione el Apoyo que solicita y márkelo con una "X" el recuadro correspondiente en la columna izquierda.
42. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera Rural, según el orden en que se encuentran enlistados.

ANEXO 5

Formato FR-RO-03 Solicitud de Apoyo

		FR - RO - 03	PARA USO EXCLUSIVO DE FR NÚMERO DE SOLICITUD
---	---	---------------------	---

Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

SOLICITUD DE APOYOS PARA LA FINANCIERA RURAL, SU PERSONAL Y PERSONAL DE APOYO A LOS PROGRAMAS

Todos los datos son obligatorios, salvo aquéllos en que así se establezca.

1) Fecha de elaboración:	2) Coordinación Regional	3) Agencia
(4) Beneficiario del apoyo: Financiera Rural () Personal de la Financiera Rural () Persona de Apoyo a los Programas ()		
5) Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de Apoyo de la Financiera Rural)		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
6) Lugar y Fecha de Nacimiento (PF):		7) Estado Civil (PF):
8) Sexo (PF): H () M ()	9) Nacionalidad (PF):	
10) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):		
11) Clave Unica de Registro de Población (CURP) (PF):		
12) Area de adscripción (PF): _____	13) Nombre del Area de la Financiera Rural (en caso de Apoyo para un Area) _____	
Domicilio del solicitante		
14) Tipo de Asentamiento Humano: () Barrio () Colonia () Ejido () Fraccionamiento () Hacienda () Unidad () Ranchería () Otro (especificar según catálogo en instrucciones):		
15) Nombre del asentamiento humano:		
16) Tipo de Vialidad: () Avenida () Boulevard () Calle () Callejón () Calzada () Periférico () Privada () Otro (especificar según catálogo en instrucciones):		
17) Nombre de vialidad:		
18) Número Exterior 1:	Número Exterior 2:	19) Número Interior:
		20) Código Postal:
21) Referencia 1 (entre vialidades):		
22) Referencia 2 (vialidad posterior):		
23) Referencia 3 (Descripción de la ubicación):		
24) Localidad:	25) Municipio o Delegación:	26) Estado:
27) Teléfono y Fax:		28) Correo electrónico:
29) Monto solicitado (pesos) \$		
30) Objetivo del Apoyo o servicio solicitado:		
31) Apoyo Solicitado		

Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
Componente de Formación de Capital Humano	
()	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.
()	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras.
Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito	
Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero	
()	Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero
Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural	
()	Eventos Financieros que contribuyan al Desarrollo Rural
Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito	
()	Verificación de datos en el Registro Público de la Propiedad
()	Consulta a las Sociedades de Información Crediticia

“Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando, así mismo otorgo poder y autorizo a la Financiera Rural para que solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural y los Fideicomisos Públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito.

32) Nombre y Firma del Solicitante

33) Nombre y Firma del Funcionario Facultado de la Financiera Rural

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

34) DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD. Para uso exclusivo de la Financiera Rural. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la documentación requerida.	ORIGINAL	COPIA
Copia de Identificación Oficial (PF)	()	()
Comprobante de Domicilio (PF)	()	()
Presupuesto o cotización del Apoyo o servicio solicitado	()	()
Programa de trabajo o propuesta técnica (en su caso)	()	()
Otros (de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada Apoyo o servicio).	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del funcionario receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de recepción: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SE ENTIENDE POR SOLICITANTE AL EMPLEADO O FUNCIONARIO O EN SU CASO EL AREA DE LA FINANCIERA RURAL QUE SOLICITA LOS APOYOS.

EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROMOCION DE NEGOCIOS Y COORDINACION REGIONAL.

ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará el día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo de 2001.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. BENEFICIARIO DEL APOYO: Anotar con una "X", si el beneficiario es personal de la Financiera Rural, personal de Apoyo o la propia Financiera Rural.
4. NOMBRE DE LA PERSONA FISICA: En caso de que el Apoyo sea para un empleado o personal de apoyo de la Financiera Rural, anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento. Indique con una "X" si el Apoyo es para un empleado o para personal de Apoyo a los programas
5. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Anotar el Estado y Fecha de nacimiento de la persona física o estado y fecha de constitución de la persona moral.
6. Estado Civil (PF): Anotar el estado civil de la persona física.
7. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente.
8. NACIONALIDAD: Anote la nacionalidad de origen de la persona física.
9. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador.
10. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población de la persona física.
11. AREA DE ADSCRIPCION: En caso de que el Apoyo sea solicitado para un empleado o personal de Apoyo de la Financiera Rural, anote el Area de la Financiera Rural a la que está adscrito.
12. AREA DE LA FINANCIERA RURAL: En caso de que el Apoyo se destine a un Area de la Financiera Rural, anote el nombre de esta área.
13. TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO.- Indique la clasificación que se da al asentamiento humano en el recuadro correspondiente. (Otro): Aeropuerto, Ampliación, Cantón, Ciudad, Ciudad Industrial, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ex hacienda, Fracción, Granja, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval.
14. NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO.- Anotar el nombre propio que identifica al asentamiento humano. Ejemplo: Jardines del Lago, Centro, etc.
15. TIPO DE VIALIDAD.- Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.

16. NOMBRE DE VIALIDAD.-

Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica a la carretera, se construye Término Genérico: Carretera; Administración: Estatal, Federal, Municipal, Particular; Derecho de tránsito: Cuota o libre; Código: Número de la carretera; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico. Ejemplo: Carretera Federal Libre 45 Tramo Aguascalientes-León Kilómetro 112+300, etc.; o

Nombre compuesto con el que se identifica al camino, y se construye de la siguiente forma: Término Genérico: Camino, Terracería, Brecha Vereda; Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo; Margen: Izquierdo, Derecho; Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica domicilio geográfico cuando se conozca. Ejemplo: Camino a Agua Dorada Margen Derecho Kilómetro 20+500.

17. NUMERO EXTERIOR 1 Y 2.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
18. NUMERO INTERIOR.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican al inmueble perteneciente a un número exterior.
19. CODIGO POSTAL.- Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.
20. REFERENCIA 1 (ENTRE VIALIDADES).- Hace referencia al tipo y nombre de vialidades entre las cuales se ubica un domicilio geográfico, que corresponde a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio. Ejemplo: Avenida Rincón y Callejón Jesús María.
21. REFERENCIA 2 (VIALIDAD POSTERIOR).- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio. Ejemplo: Calle Cosío.
22. REFERENCIA 3 (DESCRIPCION DE LA UBICACION).- Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central.
23. LOCALIDAD.- Indique la Localidad en la que se encuentra el domicilio.
24. MUNICIPIO O DELEGACION: Anotar el nombre que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones.
25. ESTADO.- Anotar el nombre del Estado.
26. TELEFONO Y FAX: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clave lada.
27. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
28. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del Apoyo o servicio solicitado.
29. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
30. APOYO SOLICITADO: Elija la columna del Programa al que pertenece el Apoyo o servicio que desea solicitar y selecciónelo marcando con una "X" en el recuadro de la columna izquierda correspondiente.
31. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: Anotar el nombre completo y firma del empleado que solicita el Apoyo o el del responsable directo del Area que solicita el Apoyo a nombre de la Financiera Rural, anotando con puño y letra que firma en su carácter de Representante de acuerdo al cargo que ostenta.
32. NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO FACULTADO: Anotar el nombre completo y firma del funcionario Responsable: Director General Adjunto, Director Ejecutivo, Coordinador Regional, Subdirector, Gerente o Agente Estatal según corresponda.
33. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en se encuentran enlistados.

ANEXO 6

3. A. Documentación y requisitos necesarios para tramitar los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.

(✓ Significa que el solicitante deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la solicitud de Apoyo indicado en la columna, y cuando se indique algún documento (ej. Contrato de Crédito, esto indica que ya no será necesario entregar lo solicitado en la fila de documentación, por encontrarse en el documento referenciado).

Documentación	Integración de expedientes crediticios	Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito					Componente de Capitalización	Componente de Formación de Capital Humano			
		Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo		Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF			Apoyo para la capitalización de EIF	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras.	
		Acreditados	No Acreditados	Equipamiento de ER	Equipamiento EIF	Establecimiento o de sucursales para EIF				No financiera	Personal Financiera
Solicitud formato FR-RO- 01 (Anexo 3)	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		
Solicitud formato FR- RO-02 (Anexo 4)							✓				
Solicitud formato FR- RO-03 (Anexo 5)								✓		✓	
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	✓	Contrato de crédito	✓		✓		✓	✓	✓	Credencial de Empleado	
CURP del beneficiario o de su representante legal	Contrato de crédito	Contrato de crédito	✓		Contrato de crédito		Contrato de crédito		✓		
Documento que compruebe la población objetivo	Contrato de Crédito	Contrato de crédito	Acta Constitutiva		Contrato de crédito		Contrato de crédito	Red de prestadores de Servicios	Credencial de Empleado o	Acta Constitutiva	Credencial de Empleado
									Escrito que compruebe la pertenencia a alguna Dependencia		

Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Contrato de Crédito	Contrato de crédito	✓	Contrato de crédito	Contrato de crédito			✓	
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	✓	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal			✓	
Instrumento notarial otorgado ante Fedatario Público en el que obre la aportación del beneficiario del Apoyo inscrito ante el Registro Público (en su caso)					✓				
Comprobante de domicilio	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
RFC del solicitante	Contrato de crédito	Contrato de crédito	✓	Contrato de crédito	Contrato de Crédito			✓	
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo (Anexo 22) (No aplica en el caso de presentar la consulta positiva de las sociedades de información crediticia)	✓	✓	✓	✓	✓			✓	

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION PARA SOLICITAR LOS APOYOS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORMACION, CAPACITACION Y CONSULTORIA PARA PRODUCTORES E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS RURALES	
Solicitud de Apoyos	Entregar la "Solicitud de Apoyos" FR-RO-01 (Anexo 3), FR-RO-02 (Anexo 4) ó FR-RO-03 (Anexo 5) según sea el caso, debidamente requisitada de acuerdo con el instructivo de llenado de la misma, conforme al formato adjunto a las presentes Reglas.
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	Entregar copia de la identificación oficial, pasaporte o cédula profesional, del solicitante o representante legal, la cual debe ser vigente, legible, la firma debe observarse claramente y coincidir con la señalada en la solicitud.
CURP del beneficiario o de su representante legal	Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona física o del representante legal de la persona moral, la cual debe ser legible, contener los datos del beneficiario y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Documento que compruebe la población objetivo	Entregar original o copia del documento según corresponda, de acuerdo con la naturaleza del Apoyo.
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Acta Constitutiva, la cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a seis meses.
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Poder Notarial del Representante Legal, el cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
Instrumento notarial otorgado ante Fedatario Público en el que obre la aportación del beneficiario del Apoyo inscrito ante el Registro Público (en su caso)	Entregar copia.
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	Entregar copia de la opinión favorable emitida por el SAT del cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32D del Código Fiscal de la Federación (ingresar a la página www.sat.gob.mx).
Comprobante de domicilio	Entregar comprobante de domicilio del solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe ser legible y corresponder al domicilio del beneficiario, entregando comprobantes oficiales por alguno de los siguientes servicios: agua, luz, teléfono o predial o en su defecto, la carta de vecindad emitida por el Municipio que le corresponda, contratos celebrados (arrendamiento, comodato) etc.
RFC del solicitante	Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal, documento expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el domicilio fiscal del beneficiario. La cual debe ser legible y mostrar el domicilio fiscal del beneficiario, que debe coincidir con el que se indica en los comprobantes fiscales, facturas o recibos que se presenten.
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo	Entregar documento de la consulta emitida por la SHCP debe tener una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la recepción de la solicitud; para el caso de los Apoyos que cuentan con la consulta de las Sociedades de Información Crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos. Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas, cuyo saldo sea menor a 1,000 UDIS, podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios. (Anexo 22)
Estado de cuenta bancario o documento bancario	Entregar copia del documento bancario a nombre del beneficiario, prestador de servicios o proveedor, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe incluir la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (CLABE) o en su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que se encuentra vigente y corresponde al prestador de servicios o proveedor. Cabe señalar que para la ministración del Apoyo si la cuenta bancaria no se encuentra vigente presentar el documento actualizado.
Acuerdo de comité de crédito	Entregar documento que compruebe el monto de la línea de crédito a contratar.
Programa de trabajo y cronograma	Entregar el Programa de trabajo en formato libre, el cual debe contener el desglose de la aportación del beneficiario y de la Financiera Rural.
Plan de estudios	Entregar plan de estudios a cursar.
Cotizaciones	Entregar al menos tres cotizaciones de proveedores.
Recibo de honorarios o factura en su caso	Entregar copia del recibo de honorarios o factura. (Anexo 12)
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	Entregar consulta donde se demuestre el estado activo de la CLUNI (ingresar a la página electrónica www.corresponsabilidad.gob.mx).
Contrato de Prestador de Servicios (en su caso)	Entregar copia del contrato celebrado entre el beneficiario y el prestador de servicio.
Contrato de Fideicomiso	Entregar copia del contrato de fideicomiso aperturado con la Financiera Rural.
Convenio de Concertación	Suscribir convenio de concertación con la Financiera Rural (Anexos 16 y 19).
Presupuesto	Entregar copia del presupuesto indicando el proveedor elegido.
Prestadores de Servicios	Estar acreditado en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

B. Documentación para solicitar la ministración de los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales:

(✓ Significa que el beneficiario deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la ministración del Apoyo indicado en la columna)

Documentación	No. de Ministración	Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito					Componente de Capitalización	Componente de Formación de Capital Humano			
		Integración de expedientes crediticios	Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo	Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF			Apoyo para la capitalización de EIF	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras	
				Equipamiento de ER	Equipamiento EIF	Establecimiento de sucursales para EIF				No financiera	Personal Financiera
PF1	Unica	✓									
Recibo por parte del Beneficiario, extendido a la Financiera Rural, amparando un monto igual al 100% de la aportación de la Financiera Rural, correspondiente al monto total del Apoyo autorizado o Anexo 12	Unica y/o primera	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Datos de la cuenta bancaria del prestador de servicios o proveedor, en la que se debe indicar la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos, en la cual deberán ser depositados los pagos	Unica y/o primera	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓

Documentación	No. de Ministración	Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito					Componente de Capitalización	Componente de Formación de Capital Humano			
		Integración de expedientes crediticios	Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo	Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF			Apoyo para la capitalización de EIF	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.	Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.	Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras	
				Equipamiento de ER	Equipamiento EIF	Establecimiento de sucursales para EIF				No financiera	Personal Financiera
Constancia de carga del Padrón de beneficiarios de SIIPG	Unica y/o primera	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
Ficha de depósito de la aportación del beneficiario al fideicomiso	Unica					✓					
Carta Satisfacción del Servicio por parte del PS	Segunda		✓								
Acta de Entrega y/o Finalización del servicio	Segunda		✓								
Copia de los documentos producidos durante el servicio	Segunda		✓								
Plan de Fortalecimiento donde se indique la necesidad del Apoyo	Unica			✓	✓	✓					
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	Unica	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	

C.

Productos Entregables de los Apoyos (Productos generados por el otorgamiento de los Apoyos) del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales:

Componente de integración y desarrollo de sujetos de crédito.			
APOYO	FASE	CONCEPTO	ENTREGABLES
Consultoría y Capacitación para los proyectos de la Población Objetivo	Fase de diseño	Elaboración del Plan de Negocios del grupo de Productores, Empresas, Unidades de Negocio	Plan de Negocios de la ER. El cual debe contener la información suficiente y necesaria para apoyar la toma de decisiones del negocio, y los gastos de la integración del expediente y gestión del crédito del cliente potencial.
		Elaboración del Plan de Negocios para EIF	Plan de Negocios de la EIF. El cual podrá contener la información suficiente y necesaria para apoyar la toma de decisiones del negocio, y los gastos de la integración del expediente y gestión del crédito del cliente potencial.
		Consultoría en Diseño y desarrollo de productos o servicios de los Planes de Negocios para ER	Productos para el Plan de Negocios. El cual debe contener el diseño de los productos y servicios, así como al diseño del proceso productivo necesario para realizar esos productos o servicios, en conformidad con los requerimientos y demanda del mercado objetivo y de acuerdo con las potencialidades productivas. Debiendo incluir la identificación y diagnóstico de la tecnología y del proceso productivo actual, así como la determinación del potencial productivo.
		Consultoría en Diseño y desarrollo de productos o servicios de los Planes de Negocios para EIF	Productos para el Plan de Negocios. El cual debe contener el diseño de los productos y servicios financieros que demandan los clientes reales y potenciales; comprender las necesidades financieras de los clientes; el diseño de la estructura y funcionamiento de los servicios, y el diseño concreto de los servicios financieros con las características que concilien la demanda del mercado, las potencialidades productivas de los socios y la normatividad aplicable a estos servicios.
	Fase de incubación	Consultoría en Diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER	Productos para el diseño de procesos productivos. <ul style="list-style-type: none"> El cual debe contener el diseño de Soluciones Tecnológicas para la producción de bienes o servicios, incluyendo el diseño de los procesos productivos con posibilidades de integración económica; o El diseño de soluciones tecnológicas y sistemas de gestión empresarial. Las soluciones deberán ser congruentes con el diseño del producto o servicio y, en consecuencia, con las exigencias del mercado y las potencialidades de la empresa.
		Consultoría en Diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para EIF en proceso de constitución o que operen con la FR.	Diseño de Soluciones Tecnológicas, Herramienta de Evaluación o Elaboración de Manuales. <ul style="list-style-type: none"> El cual puede contener el diseño de Soluciones Tecnológicas para implantar y operar servicios financieros, incluyendo imagen institucional, control interno, gestión de riesgos, mercadotecnia, gestión de crédito, sistemas de administración de información y cartera, diseño de los procesos operativos y el diseño de soluciones técnicas para la gestión empresarial con los sistemas correspondientes. La herramienta de evaluación, Elaboración de los Manuales de Operación Estas soluciones deberán ser congruentes con el diseño de los servicios financieros, con las exigencias del mercado y con las potencialidades de los socios de la EIF y con las regulaciones y normatividad aplicable.

	Fase de fortalecimiento	Capacitaciones en acompañamiento empresarial e incubación para ER y Unidades de Negocios	Capacitación para la organización operativa de los procesos productivos y administrativos La cual debe contener el desarrollo de las Competencias Laborales de los Beneficiarios para que pongan en operación a la empresa o proyecto, incluyendo a la organización operativa de los procesos productivos y administrativos bajo los sistemas y controles paramétricos requeridos para asegurar los productos y servicios conforme a las determinaciones del mercado objetivo, así como la realimentación, prueba, ajuste del proceso productivo y administrativo y el análisis de las posibilidades.
		Capacitaciones en acompañamiento empresarial e incubación para EIF.	Implementación de los Manuales. El cual debe contener el establecimiento de procedimientos que permita el inicio de sus operaciones; mejoramiento de su organización operativa, sistemas de información, controles paramétricos requeridos y su realimentación
		Consultoría especializada para las Empresas Rurales	Consultoría en el diseño de soluciones tecnológicas para problemas particulares, como establecimiento de un sistema operativo, control de calidad entre otros. El cual debe contener el diseño e implantación de Soluciones Tecnológicas para problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de calidad, entre otros
		Consultoría especializada para EIF en proceso de constitución o que operen con la Financiera Rural	Consultoría Especializada en temas como alta dirección, planeación estratégica, finanzas, contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y mercadotecnia, entre otros. La cual debe de contener las soluciones tecnológicas para resolver problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de cartera, de administración de riesgos, entre otros
		Capacitaciones especializadas para el fortalecimiento de las ER y Unidades de Negocios	Capacitación destinada al desarrollo de competencias laborales requeridas para la atención particular y concreta para permitir el desarrollo de la empresa o unidad de negocio. La cual debe de contener el desarrollo de las Competencias Laborales requeridas para la atención de necesidades particulares y concretas cuya satisfacción permita el desarrollo de la empresa o unidad de negocio, como el establecimiento de un sistema organizacional, operativo, de control o, la solución de problemas tecnológicos específicos de la Empresa Rural.
		Capacitaciones especializadas para el fortalecimiento de las EIF	Capacitación Especializada en temas como alta dirección, planeación estratégica, finanzas, contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y mercadotecnia, entre otros. La cual debe de contener el desarrollo de Competencias Laborales requeridas para la solución de problemas particulares en temas como alta dirección, planeación estratégica, finanzas, contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y mercadotecnia, entre otros.
Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF.	Entregar copia de los comprobantes fiscales que les expidan los proveedores por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera Rural les ministró por cuenta y orden del beneficiario. Dicha copia deberá estar firmada por el representante legal de la organización, especificando, bajo protesta de decir verdad, que es copia fiel de la original.		
Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras.	Entregar constancia de haber cursado el taller, curso o diplomado, o del documento probatorio de aprobación de cada crédito.		
	En caso de que se firme contrato con la FR, este debe de cumplir con los entregables estipulados en el mismo.		

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Comprobante de domicilio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RFC del solicitante	Convenio	Convenio	✓	✓	✓	✓	Convenio		
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo (Anexo 22)) (No aplica en el caso de presentar la consulta positiva de las sociedades de información crediticia)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Estado de cuenta bancario, documento bancario o escrito bajo protesta del PS o Proveedor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Programa de trabajo	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Programa de Inversión			✓						
Cotizaciones	✓	✓	✓	✓	2	✓	✓	✓	✓
Presupuesto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RFC de los proveedores	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Currículum del ponente o instructor (en su caso)					✓	✓		✓	✓
Convenio de Concertación/ Colaboración/ Coordinación (según sea el caso)(Anexos 15 al 18)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION PARA SOLICITAR LOS APOYOS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION Y OPERACION DE UNIDADES DE PROMOCION DE CREDITO	
Solicitud de Apoyos	Entregar la "Solicitud de Apoyos"FR-R0-01 (Anexo 3) ó FR-RO-03 (Anexo 5) según sea el caso, debidamente requisitada de acuerdo con el instructivo de llenado de la misma, conforme al formato adjunto a las presentes Reglas.
Escrito del Apoyo por parte del beneficiario	Entregar original, con firma autógrafa del beneficiario o de su representante legal.
Documento que compruebe la población objetivo	Entregar original o copia del documento según corresponda, de acuerdo con la naturaleza del Apoyo.
Identificación Oficial de la Persona Física o Representante Legal	Entregar copia de la identificación oficial, pasaporte o cédula profesional, del beneficiario o representante legal, la cual debe ser vigente, legible, la firma debe observarse claramente y coincidir con la señalada en la solicitud.
CURP del beneficiario o de su Representante Legal	Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona física o del representante legal de la persona moral, la cual debe ser legible, contener los datos del beneficiario y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Acta Constitutiva, la cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a seis meses.
Poder Notarial del Representante Legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Poder Notarial del Representante Legal, el cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
Comprobante de domicilio	Entregar comprobante de domicilio del solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe ser legible y corresponder al domicilio del beneficiario , entregando comprobantes oficiales por alguno de los siguientes servicios: agua, luz, teléfono o predial o en su defecto, la carta de vecindad emitida por el Municipio que le corresponda, contratos celebrados (arrendamiento, comodato) etc.
RFC del solicitante	Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal, documento expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público que contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el domicilio fiscal del beneficiario. La cual debe ser legible y mostrar el domicilio fiscal del beneficiario, que debe coincidir con el que se indica en los comprobantes fiscales, facturas o recibos que se presenten.
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	Entregar copia de la opinión favorable emitida por el SAT del cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32D del Código Fiscal de la Federación (ingresar a la página www.sat.gob.mx).

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION PARA SOLICITAR LOS APOYOS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION Y OPERACION DE UNIDADES DE PROMOCION DE CREDITO	
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a instituciones de banca de desarrollo	Entregar el documento con la respuesta de la SHCP, el cual debe tener una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la recepción de la solicitud; para el caso de los Apoyos que cuentan con la consulta de las Sociedades de Información Crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos. Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas, cuyo saldo sea menor a 1,000 UDIS, podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios. (Anexo 22)
Estado de cuenta bancario o documento bancario	Entregar copia del documento bancario a nombre del beneficiario, prestador de servicios o proveedor, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe incluir la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (CLABE) o en su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que se encuentra vigente y corresponde al prestador de servicios o proveedor. Cabe señalar que para la ministración del Apoyo si la cuenta bancaria no se encuentra vigente presentar el documento actualizado.
Programa de trabajo	Presentar el Programa de trabajo en formato libre, el cual debe contener el desglose de la aportación del beneficiario y de la Financiera Rural.
Programa de inversión	Entregar documento de Programa de inversión en formato libre, el cual debe contener el desglose de la aprobación del beneficiario y de la Financiera Rural
Cotizaciones	Entregar copia de los escritos donde se indiquen los importes los que deben coincidir con los del presupuesto del Apoyo o servicios, con costo unitario y desglosado los impuestos correspondientes.
Presupuesto	Entregar presupuesto indicando el total del presupuesto. La información de honorarios y costos del servicio con detalle de aportaciones por parte de Financiera Rural y del Beneficiario .Financiera Rural cubrirá un porcentaje según corresponda el Apoyo o servicio otorgado incluyendo impuestos , la diferencia será por cuenta del beneficiario ya sea en efectivo o en especie (alimentación, hospedaje y trasportación).
RFC de los proveedores	Entregar copia del RFC de los proveedores, la cual debe contener la actividad o giro empresarial.
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	Entregar consulta donde se demuestre el estado activo de la CLUNI (ingresar a la página electrónica www.corresponsabilidad.gob.mx).
Currículum del ponente o instructor (en su caso)	Entregar Currículum que acredite la experiencia respecto del servicio prestado.
Convenio de Concertación/ Colaboración/ Coordinación (según sea el caso)	Suscribir Convenio de Concertación/ Colaboración/ Coordinación (según sea el caso) con los Gobiernos Estatales, Municipales, otras dependencias y entidades de la Administración Pública (Anexos 15 al 18)

C. Productos Entregables de los Apoyos (Productos generados por el otorgamiento de los Apoyos) del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito:

<p>Constitución de Unidades de Promoción de Crédito</p>	<p>1. Primera Ministración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padrón de beneficiarios (Directos e Indirectos). El solicitante debe capturar los datos de los beneficiarios en la página web de la Financiera Rural por tipo de beneficiario, donde se incluya: nombre, apellido paterno, apellido materno, CURP, domicilio completo, estado, municipio y localidad; de conformidad a lo establecido en el SIPP-G. <p>La Constancia de carga del Padrón debe ser remitida en forma impresa, firmada por el beneficiario, misma que se proporciona en cuanto sea autorizada la solicitud.</p> <p>2. Segunda Ministración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de acuerdo con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Para los Apoyos de Constitución de Unidades de Promoción; Informe de resultados de la Unidad de Promoción de Crédito de acuerdo con el programa de trabajo - Para el Apoyo Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito: programa de trabajo - Para el Apoyo de Integración Económica Comunitaria: Informe de resultados del Programa de inversión. - Proyectos de Desarrollo Económico.- Informe-resultado del Programa de trabajo. - Estudios de Desarrollo Rural y Unidades de Desarrollo Tecnológico.- Informe de resultados del Programa de trabajo. • Copia de los comprobantes fiscales. Expedidos por los prestadores o proveedores de servicios, por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera Rural les ministró por cuenta y orden del beneficiario. Dicha copia debe estar firmada por el representante legal de la organización, especificando, "bajo protesta de decir verdad, que es copia fiel de la original." • Acta de Entrega-Finalización: En la que se da por terminada la prestación del servicio que dio origen al Apoyo, la cual debe estar firmada y rubricada en todas sus fojas por cada una de las partes.
<p>Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito</p>	
<p>Integración Económica Comunitaria</p>	
<p>Proyectos de Desarrollo Económico</p>	
<p>Estudios de Desarrollo Rural</p>	
<p>Unidades de Desarrollo Tecnológico</p>	
<p>Eventos Financieros o de Desarrollo Rural</p>	<p>Después de 10 días hábiles después de haber concluido el evento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de realización del evento. Se deberá describir las actividades realizadas conforme al programa de trabajo, las conclusiones o resultados logrados. 2. Copia de los comprobantes fiscales expedidos por los prestadores o proveedores de servicios. Comprobante fiscal en forma desglosada manifestando los impuestos por separado que les expidan los prestadores o proveedores de servicios. Dicha copia deberá estar firmada por el representante legal de la organización, anexando al reverso, la siguiente leyenda: "bajo protesta de decir verdad, que es copia fiel de la original". 3. Presentaciones o documentos generados para el evento. 4. Constancia de carga del Padrón de beneficiarios de conformidad a lo establecido a SIIPP-G.

Foros, Talleres y otros eventos de capacitación	<p>Después de 10 días hábiles después de haber concluido el evento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe del evento:<ul style="list-style-type: none">• Se deberá describir las actividades realizadas conforme al programa de trabajo, las conclusiones o resultados logrados, así como las expectativas relacionadas con el aprovechamiento de los programas y servicios crediticios de la Financiera Rural.• En el documento debe aparecer el logotipo y nombre de la organización, así como el nombre, la fecha y el lugar del evento, el nombre, cargo y firma del representante legal, anexando la siguiente leyenda <i>“La aplicación de los recursos aportados por la Financiera Rural al amparo de este componente es responsabilidad de nuestra organización y protesto bajo decir verdad que los mismos fueron entregados para los fines solicitados. El Apoyo recibido es de carácter público, no es para patrocinar ni para promover partido político alguno”</i>.2. Copia de Comprobantes Fiscales:<ul style="list-style-type: none">• Comprobante fiscal en forma desglosada manifestando los impuestos por separado que les expidan los prestadores o proveedores de servicios. Dicha copia deberá estar firmada por el representante legal de la organización, anexando al reverso, la siguiente leyenda: <i>“bajo protesta de decir verdad, que es copia fiel de la original”</i>. En caso de que la factura no puede ser desalojada, se deberá presentar un oficio por parte del proveedor donde se desglose la factura expresando el número de folio y fecha del comprobante en donde manifesté el desglose de la misma.3. Recibo para la aplicación y recepción de recursos:<ul style="list-style-type: none">• Documento que señala expresamente que la organización de productores recibió el recurso.4. Documentación visual (10 fotografías):<ul style="list-style-type: none">• Deberá mostrar que se haya cumplido con el número de participantes convocados durante el evento, los bienes y servicios contratados, el material proporcionado, etc.5. Constancia de carga del Padrón de beneficiarios de conformidad a lo establecido a SIIPP-G:<ul style="list-style-type: none">• El solicitante deberá capturar datos de los beneficiarios en la página web de la Financiera Rural por tipo de beneficiario.• Para efectos de este Apoyo se considera como Beneficiario Directo a la organización de productores solicitante y como Beneficiario Indirecto a los asistentes del evento, Constancia de carga del deberá ser remitida en forma impresa (firmada por el representante legal). La información contendrá: Número de Solicitud así como la Fecha Beneficio que asignó la FR, Nombre, apellido paterno, apellido materno, CURP, domicilio completo, Estado, Municipio, Localidad, etc.6. Oficio de justificación (Beneficiarios Finales):<ul style="list-style-type: none">• La documentación generada deberá ser entregada en forma impresa y adicionalmente en forma electrónica mediante archivos PDF.
---	---

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 8

**Documentación y requisitos necesarios para tramitar los Apoyos
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas**

A. Documentación y requisitos para el trámite de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas								
(✓ Significa que el solicitante deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la solicitud de Apoyo indicado en la columna, y cuando se indique algún documento (ej. Contrato de Crédito, esto indica que ya no será necesario entregar lo solicitado en la fila de documentación, por encontrarse en el documento referenciado).								
Documentación	Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Simples	Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables	Componente para la Reducción de Riesgos Crediticios					
	Fondo de Garantías Líquidas Simples	Garantías Líquidas Capitalizables	Constitución de Reservas Preventivas	Reducción del saldo de crédito.	Reducción del monto de intereses.	Apoyo a la Inversión	Apoyo para el Pago de Intereses Durante un Periodo de Gracia	Apoyo para tratamiento de cartera
Solicitud formato FR-RO-01 (Anexo 3)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documento que compruebe la población objetivo	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Declaratoria de desastre natural o contingencia de mercado	Declaratoria de desastre natural o contingencia de mercado	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CURP del beneficiario o de su representante legal	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal	Aplica solo en caso de cambio de representante legal
Comprobante de domicilio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RFC del solicitante	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito	Contrato de Crédito

Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo (Anexo 22)) ((No aplica en el caso de presentar la consulta positiva de las sociedades de información crediticia)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mostrar la falta de Garantías suficientes	✓	✓						
Comprobar suficiencia financiera para crear las reservas requeridas por la FR			✓					
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Comprobante aplicación póliza de seguro				✓				
Dictamen de siniestro emitido por la aseguradora o Fondo de Aseguramiento, en el cual se establece el grado de afectación (en su caso)					✓	✓	✓	✓
Escrito libre en el que se manifieste la problemática y los daños provocados por los desastres naturales o contingencias de mercado.				✓	✓	✓	✓	✓
Documento que acredite el costo total del proyecto financiado						Acuerdo de Autorización del Crédito		
Documento donde se especifique el periodo de gracia del pago de intereses							Acuerdo de Autorización del Crédito	
Autorización para Realizar Tratamientos de Cartera								Acuerdo de Instancia de Autorización

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS	
Solicitud de Apoyos	Entregar la "Solicitud de Apoyos" FR-RO-01 (Anexo 3), debidamente requisitada de acuerdo con el instructivo de llenado de la misma, conforme al formato adjunto a las presentes Reglas.
Documento que compruebe la población objetivo	Entregar original o copia del documento según corresponda, de acuerdo con la naturaleza del Apoyo.
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	Entregar copia de la identificación oficial, pasaporte o cédula profesional, del beneficiario o representante legal, la cual debe ser vigente, legible, la firma debe observarse claramente y coincidir con la señalada en la solicitud.
CURP del beneficiario o de su representante legal	Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona física o del representante legal de la persona moral, la cual debe ser legible, contener los datos del beneficiario y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Acta Constitutiva, la cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Poder Notarial del representante legal, el cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
Comprobante de domicilio	Entregar comprobante de domicilio del solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe ser legible y corresponder al domicilio del beneficiario, entregando comprobantes oficiales por alguno de los siguientes servicios: agua, luz, teléfono o predial o en su defecto, la carta de vecindad emitida por el Municipio que le corresponda, contratos celebrados (arrendamiento, comodato) etc.
RFC del solicitante	Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal, documento expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público que contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el domicilio fiscal del beneficiario. La cual debe ser legible y mostrar el domicilio fiscal del beneficiario, que debe coincidir con el que se indica en los comprobantes fiscales, facturas o recibos que se presenten.
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	Entregar copia de la opinión favorable emitida por el SAT del cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32D del Código Fiscal de la Federación (ingresar a la página www.sat.gob.mx).
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo	Entregar el documento con la respuesta de la SHCP, el cual debe tener una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la recepción de la solicitud; para el caso de los Apoyos que cuentan con la consulta de las Sociedades de Información Crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos. Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas, cuyo saldo sea menor a 1,000 UDIS, podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios. (Anexo 22)
Mostrar la falta de Garantías suficientes	Entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que indique que el solicitante es una persona física o moral que lleva a cabo actividades productivas en el medio rural que no cuenta con garantías suficientes para acceder o para ampliar el financiamiento de la Financiera Rural, según sea el caso.
Comprobar suficiencia financiera para crear las reservas requeridas por la FR	Presentar los Estados Financieros y el Estado de Resultados con una antigüedad no mayor a tres meses, dictaminados por un contador público autorizado por la SHCP.
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	Entregar copia de la CLUNI deberá, la cual debe ser legible y contener los datos del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil; en caso de tratarse de Organizaciones de la Sociedad Civil y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Comprobante aplicación póliza de seguro	Entregar comprobante de aplicación póliza de seguro emitido por alguna aseguradora.
Formato de Problemática	Entregar formato de problemática en donde se demuestre el impacto del daño respecto al crédito. (Anexo 14)

B. Documentación para solicitar la ministración de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas (✓ Significa que el beneficiario deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la ministración del Apoyo indicado en la columna)								
Documentación	Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Simples	Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables	Componente para la Reducción de Riesgos Crediticios					
	Fondo de Garantías Líquidas Simples	Garantías Líquidas Capitalizables	Constitución de Reservas Preventivas	Reducción del saldo de crédito.	Reducción del monto de intereses.	Apoyo a la Inversión	Apoyo para el Pago de Intereses Durante un Periodo de Gracia	Apoyo para tratamiento de cartera
Comprobante bancario del pago de la comisión por acceso al Fondo	✓							
Comprobante de la aportación realizada por el beneficiario al fideicomiso			✓					
Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios SIIPG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos Anexo 13		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 9

Documentación y requisitos necesarios para tramitar los Apoyos del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito

A. Documentación y requisitos para el trámite de los Apoyos Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito

(✓ Significa que el solicitante deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la solicitud de Apoyo indicado en la columna, y cuando se indique algún documento (ej. Contrato de Crédito, esto indica que ya no será necesario entregar lo solicitado en la fila de documentación, por encontrarse en el documento referenciado).

Documentación	Componente para la disminución de costos de acceso al crédito					
	Disminución de costos de acceso al crédito	Verificación de datos en el Registro Público de la Propiedad	Consulta a las sociedades de información crediticia	Pago de Avalúos	Trámites legales y administrativos	Estados financieros dictaminados
Solicitud formato FR-RO-01 (Anexo 3)	✓			✓	✓	✓
Solicitud formato FR-RO-03 (Anexo 5)		✓	✓			
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CURP del beneficiario o de su representante legal	Contrato de crédito			✓	✓	Contrato de crédito
Documento que compruebe la población objetivo	Contrato de crédito			✓	✓	Contrato de crédito
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Contrato de crédito			✓	✓	Contrato de crédito
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Aplica solo en caso de cambio de representante legal			✓	✓	Aplica solo en caso de cambio de representante legal
Comprobante de domicilio	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RFC del solicitante	Contrato de crédito	✓	✓	✓	✓	Contrato de crédito
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo (Anexo 22) (No aplica en el caso de presentar la consulta positiva de las sociedades de información crediticia)	✓			✓	✓	✓
Estado de cuenta bancario o documento bancario del PS o Proveedor o escrito bajo protesta				✓	✓	✓
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	✓				✓	✓
Presupuesto y/o Cotizaciones					✓	✓

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION DEL PROGRAMA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO	
Solicitud de Apoyos	Entregar la "Solicitud de Apoyos" FR-R0-01 (Anexo 3) ó FR-R0-03 (Anexo 5) según sea el caso, debidamente requisitada de acuerdo con el instructivo de llenado de la misma, conforme al formato adjunto a las presentes Reglas.
Identificación Oficial de la persona física o representante legal	Entregar copia de la identificación oficial, pasaporte o cédula profesional, del beneficiario o representante legal, la cual debe ser vigente, legible, la firma debe observarse claramente y coincidir con la señalada en la solicitud.
CURP del beneficiario o de su representante legal	Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona física o del representante legal de la persona moral, la cual debe ser legible, contener los datos del beneficiario y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Documento que compruebe la población objetivo	Entregar original o copia del documento según corresponda, de acuerdo con la naturaleza del Apoyo.
Acta Constitutiva y sus modificaciones inscritas ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Acta Constitutiva, la cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
Poder Notarial del representante legal inscrito ante el Registro Público. (Persona Moral)	Entregar copia del Poder Notarial del Representante Legal, el cual debe ser un documento legible y legal, expedido por Notario Público, tener el sello del Registro Público que le corresponda, o en su defecto incluir documentos probatorios de que se encuentra en proceso de inscripción ante el Registro Público que le corresponda, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a seis meses.
Comprobante de domicilio	Entregar comprobante de domicilio del solicitante, con una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe ser legible y corresponder al domicilio del beneficiario , entregando comprobantes oficiales por alguno de los siguientes servicios: agua, luz, teléfono o predial o en su defecto, la carta de vecindad emitida por el Municipio que le corresponda, contratos celebrados (arrendamiento, comodato) etc.
RFC del solicitante	Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal, documento expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público que contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el domicilio fiscal del beneficiario. La cual debe ser legible y mostrar el domicilio fiscal del beneficiario, que debe coincidir con el que se indica en los comprobantes fiscales, facturas o recibos que se presenten.
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	Entregar copia de la opinión favorable emitida por el SAT del cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32D del Código Fiscal de la Federación (ingresar a la página www.sat.gob.mx).
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de banca de desarrollo	La respuesta de la SHCP debe tener una antigüedad no mayor a tres meses con respecto a la recepción de la solicitud; para el caso de los Apoyos que cuentan con la consulta de las Sociedades de Información Crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos. Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas, cuyo saldo sea menor a 1,000 UDIS, podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios. (Anexo 22).
Estado de cuenta bancario o documento bancario	Entregar copia del documento bancario a nombre del beneficiario, prestador de servicios o proveedor, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses con respecto a la fecha de recepción de la solicitud, debe incluir la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (CLABE) o en su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que se encuentra vigente y corresponde al prestador de servicios o proveedor. Cabe señalar que para la ministración del Apoyo si la cuenta bancaria no se encuentra vigente presentar el documento actualizado.
CLUNI, (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)	Entregar copia de la CLUNI deberá, la cual debe ser legible y contener los datos del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil; en caso de tratarse de Organizaciones de la Sociedad Civil y coincidir con lo señalado en la solicitud.
Presupuesto	El Beneficiario deberá indicar el total del presupuesto. La información de honorarios y costos del servicio con detalle de aportaciones por parte de Financiera Rural y del Beneficiario .Financiera Rural cubrirá un porcentaje según corresponda el Apoyo o servicio otorgado incluyendo impuestos , la diferencia será por cuenta del beneficiario ya sea en efectivo o en especie (alimentación, hospedaje y trasportación).

B. Documentación para solicitar la ministración de los Apoyos de del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito (✓ Significa que el beneficiario deberá entregar la documentación señalada en la fila para tramitar la ministración del Apoyo indicado en la columna)						
Documentación	Componente para la disminución de costos de acceso al crédito					
	Disminución de costos de acceso al crédito	Verificación de datos en el Registro Público de la Propiedad	Consulta a las Sociedades de Información Crediticia	Pago de Avalúos	Trámites legales y administrativos	Estados financieros dictaminados
Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios SIIPG		✓	✓	✓	✓	✓
PF1 (en caso de ser acreditados)				✓		
Solicitud de Crédito (en el caso de Pequeños Productores)				✓		
Recibo por parte de los Beneficiarios, extendido a la Financiera Rural, amparando un monto igual al 100% de la aportación de la Financiera Rural, correspondiente al monto total del Apoyo autorizado. (Anexo 12)		✓	✓	✓	✓	✓
Datos de la cuenta bancaria del proveedor de servicios, en la que se debe indicar la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos, en la cual deberán ser depositados los pagos				✓	✓	✓
Estados Financieros Dictaminados						✓
Constancia de autorización emitida por el SAT del CP para dictaminar Estados Financieros						✓
Copia de los recibos de pagos (por ejemplo pago de derechos) y tarifas asociados a la gestión de los trámites realizados. Los documentos indicados deberán ser entregados en forma impresa y adicionalmente en forma electrónica mediante archivos PDF.		✓	✓	✓	✓	✓
Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos Anexo 13	✓					
Opinión favorable emitida por el SAT 32D CFF	✓	✓	✓	✓	✓	✓

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 11

Tabulador de Montos Máximos de Apoyo del Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito, y Foros, Talleres y Eventos Financieros que contribuyan al desarrollo rural

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (Reglas), hacen referencia en sus numerales 4.1.1.2 y 4.2.4.2, al tabulador de montos máximos, para los siguientes Apoyos:

1. Equipamiento de ER y EIF y establecimiento de sucursales para las EIF.
2. Eventos financieros que contribuyan al desarrollo rural.
3. Foros, talleres y otros eventos de capacitación

Con fundamento en lo anterior, el presente tabulador define los montos máximos aplicables a los conceptos que pueden incluirse en los Apoyos arriba señalados.

**Tabulador de Montos Máximos por Concepto de Apoyo
(Incluye Impuestos)**

Concepto		Monto máximo	Apoyo para el que aplica
Informática	Equipo Comprende los gastos relacionados a la adquisición de equipo de cómputo, hardware, periféricos y otros conceptos relacionados tales como copiadora, escáner, multifuncional, cañón, etc. (la instancia de autorización deberá verificar la congruencia de los precios de los equipos a adquirir).	\$40,000/por unidad	Equipamiento y establecimiento de sucursales.
	Sistema Se entiende por sistema al equipamiento o soporte lógico de un sistema informático, puede ser de programación o de aplicación. Excepto sistemas informáticos que administren sus operaciones financieras.	\$100,000	
Infraestructura		\$100,000	
Mobiliario y Equipo de Oficina		\$200,000	
Obra civil	Recursos destinados para la adaptación o construcción del local en terreno propiedad del IFR, para el establecimiento de sucursales para la atención de clientes. (Sólo aplica para IFR)	\$5,000/m2	
Renta	Oficinas Apoyo destinado a cubrir los gastos por la celebración de contrato de arrendamiento para el establecimiento de sucursales para la atención de clientes del IFR. (Sólo aplica para IFR)	\$15,000/mes	
Honorarios	Instrucción Incluye honorarios por instrucción, transporte, hospedaje y alimentación del Instructor.	\$42,000 /ponente/día	

Material didáctico		\$400/persona/evento	Foros y Eventos Financieros	
Transporte	Aéreo Internacional	\$25,000/persona/evento / viaje redondo	Eventos Financieros	
	Aéreo Nacional	\$10,000/persona/evento / viaje redondo		
	Terrestre (sólo nacional)	\$600/persona/evento/ viaje redondo		
Cuotas de Participación Evento	Internacional	\$35,000/persona/evento		
	Nacional	\$20,000/persona/evento		
Módulos Espacios promocionales	Stands	\$120,000/evento		
	Promocionales	\$100,000/evento		
Personal eventual	Incluye la contratación de personal eventual para la promoción y asistencia en el evento financiero. Se podrá autorizar la contratación de una persona eventual por cada 50 participantes al evento con un máximo de 4 personas.	\$3,000.00 /persona/evento		
Renta	Aula Se considera aula para un evento de 1 a 49 personas	\$20,000/día		Foros y Eventos Financieros
	Salones Se considera salón para un evento de 50 personas en adelante. En caso de encuentros, seminarios o expos nacionales o internacionales, donde exista la mezcla de recursos de otras dependencias se podrá apoyar hasta con \$200,000 por día.	\$100,000/día		
	Equipo audiovisual Cubre los conceptos de bocinas, micrófonos, pantalla, laptop, proyector, cableado, iluminación, amplificador entre otros relacionados.	\$50,000/evento		
	Mobiliario Cubre los conceptos de mesas, sillas, estrados o tarima, lonas, entre otros relacionados.	\$50,000/evento		
Hospedaje	Ciudades menos económicas • Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. • Cancún, Quintana Roo • Ciudad Victoria, Tamaulipas • Los Cabos, Baja California Sur • Saltillo, Coahuila	\$1,369/persona/día	Foros y Eventos Financieros	
	Resto del país	\$1,215/persona/día		
Desayuno		\$154/persona/día		
Comida		\$197/persona/día		
Cena		\$187/persona/día		
Servicio de café		\$98/persona/día		

ANEXO 12

.....
(HOJA MEMBRETADA DEL BENEFICIARIO, DEBE SER FIRMADO POR EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL Y TENER EL SELLO DEL BENEFICIARIO).....

RECIBO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

Nombre del Programa:

Nombre del Apoyo:

Bueno por \$ _____

Nombre o Razón Social del beneficiario

RFC del beneficiario

Domicilio del beneficiario

Número de autorización del Apoyo (SIPRO)

Nombre del proveedor o prestador del servicio

RFC del proveedor o prestador del servicio

Clabe Interbancaria del proveedor o prestador del servicio

Recibí de la Financiera Rural el importe de

Con letra:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto haber recibido a mi entera satisfacción el Apoyo con cargo a los recursos de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural, quedando liberada la Financiera Rural de cualquier responsabilidad, por el cumplimiento en el otorgamiento de este Apoyo.

Corresponde a la Ministración:

Primera o única ()

Segunda ()

..... (...)

..... (...)

Nombre y Firma del beneficiario o su Representante Legal

Fecha de recepción del Apoyo: _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 13



PROGRAMA DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL
FORMATO UNICO PARA LA APLICACION Y RECEPCION DE RECURSOS

Número de Apoyo _____ de _____
 México, D.F. a _____ de _____

RECIBO AL AMPARO DE LAS REGLAS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS Y PARA EL PROGRAMA PARA LA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO

NOMBRE DEL APOYO		IMPORTE DE LA MINISTRACION \$ _____	
No. de CLIENTE	No. de CREDITO	CURP O RFC	ESTADO
			AGENCIA

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA RURAL LA CANTIDAD DE \$ _____,00 (_____,00/100 M.N.) POR CONCEPTO DE LA MINISTRACION _____ DEL APOYO DE _____ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO _____ DICHOS RECURSOS QUEDARAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA RURAL, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PARRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DE (LOS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCION.

1.-Tipo de Aplicación _____ No. de Cta. Bancaria _____ CLABE _____
 Institución Bancaria _____
 2.-Se Aplica el apoyo para pago de: _____

EN CASO DEL APOYO PARA LA CONSTITUCION DE RESERVAS PREVENTIVAS, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD PARA QUE LA FINANCIERA RURAL, EN CASO DE MATERIALIZARSE LA PERDIDA DE LA CARTERA FONDEADA CON LOS RECURSOS DE LA FINANCIERA RURAL APLIQUE EL MONTO DEL APOYO PARA LOS EFECTOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS REGLAS DE OPERACION.

Atentamente. _____ REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA RURAL

_____ REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGOS

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO 15

INDICADORES DE EVALUACION

1) Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales en el Medio Rural:

- Clientes nuevos consolidados por el programa integral / Número de cliente nuevos que opera Financiera Rural en el año) 100
- (Monto del crédito autorizado asociado a los Apoyos del Programa Integral / Total de la cartera crediticia de la Financiera Rural)* 100
- (Número de opiniones favorables del Programa Integral / Número de opiniones recibidas del Programa Integral) *100
- (Número de Prestadores de Servicio certificados/ Número de Prestadores de Servicio acreditados en la Red)*100
- (Total de beneficiarias mujeres / Total de beneficiarios)*100
- (Total de beneficiarios indígenas / Total de beneficiarios)*100

2) Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito:

- Número de opiniones favorables en el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito / Número de opiniones recibidas en el programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito
- (Número de solicitudes atendidas oportunamente del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito / Total de solicitudes del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito)*100
- (Total de beneficiarias mujeres / Total de beneficiarios)*100
- (Total de beneficiarios indígenas / Total de beneficiarios)*100

3) Programa para la Constitución de Garantías Líquidas:

- (Crédito asociado al programa de garantías líquidas / Total de crédito otorgado por Financiera Rural)* 100
- (Número de opiniones favorables en el Programa para la constitución de garantías líquidas / Número de opiniones recibidas en el Programa para la constitución de garantías líquidas) *100
- (Número de beneficiarios nuevos en el Programa para la constitución de garantías líquidas/ Número total de beneficiarios en el Programa para la constitución de garantías líquidas).*100
- (Total de beneficiarias mujeres / Total de beneficiarios)*100
- (Total de beneficiarios indígenas / Total de beneficiarios)*100

4) Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- (Monto total del crédito detonado con Apoyos otorgados por el programa/ Monto total crédito detonado por la Financiera Rural) * 100
- (Número de opiniones favorables del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito / Número total de opiniones recibidas del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito.)*100
- (Número de beneficiarios nuevos en el Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito/ Número total de Beneficiarios en el Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito)*100
- (Total de beneficiarias mujeres / Total de beneficiarios)*100
- (Total de beneficiarios indígenas / Total de beneficiarios)*100

ANEXO 16**CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE LA (DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL, EJIDO/COMUNIDAD, ORGANIZACION DE PRODUCTORES, EMPRESA RURAL, EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA, NOMBRE DE LA PERSONA FISICA BENEFICIARIA DEL APOYO), EN LO SUCESIVO (SEÑALAR NOMBRE CORTO EN EL CASO DE QUE EXISTA), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES**I.- La Financiera declara que:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Con fecha ____ de ____ de ____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, entre otros (en lo sucesivo, los "Programas").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
6. De conformidad con el numeral 10 (de los convenios de concertación y colaboración) de las Reglas, la Financiera podrá celebrar convenios de concertación o colaboración con las Organizaciones de Productores, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de las citadas organizaciones.

7. Su representante legal, el C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. _____, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40,41,45 y 46 de su Reglamento, de fecha ____ de _____ de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, Piso 6, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en México, Distrito Federal.

EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO DEL APOYO SEA UNA ORGANIZACION DE PRODUCTORES O PERSONA MORAL CON CARACTER DE PRODUCTOR O EMPRESA RURAL O EIF, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)

II.- (Señalar el nombre con el que se le denominará a organización de productores o persona moral con carácter de productor o empresa rural o EIF) declara a través de su apoderado legal, que:

1. Es una (Tipo Societario), legalmente constituida y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen, Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante).

(EN CASO DE QUE EXISTAN REFORMAS A LOS ESTATUTOS SOCIALES, TALES COMO CAMBIO DE REGIMEN JURIDICO, MODIFICACION A LA DENOMINACION SOCIAL, AMPLIACION O MODIFICACION AL OBJETO SOCIAL U OTRA QUE SE CONSIDERE RELEVANTE, SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION CON LOS DATOS QUE DETALLEN EL ACTA RESPECTIVA, SU PROTOCOLIZACION ANTE FEDATARIO PUBLICO, ASI COMO LOS DATOS DE INSCRIPCION ANTE EL REGISTRO PUBLICO CORRESPONDIENTE Y SE RECORRERAN LOS NUMERALES DEL PRESENTE CAPITULO).

2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del Convenio y de la Financiera Rural).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de _____, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable, por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.

5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
6. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

(EN CASO DE QUE CUENTE CON CLAVE UNICA DE INSCRIPCION ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SE DEBERA INCORPORAR LA DECLARACION SIGUIENTE, DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION):

7. Cuenta con la Clave Unica de Inscripción ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), No. _____, de fecha _____ de _____ de _____.
8. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha _____ de _____ de _____.
- 9.- No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
- 10.- Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
- 11.- Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO DEL APOYO SEA UN EJIDO/COMUNIDAD, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)

II.- (Señalar el nombre con el que se le denominará al Ejido/Comunidad) declara a través de su apoderado legal, que:

1. Es un (Ejido/Comunidad), con personalidad jurídica y patrimonio propio según consta en su reglamento interno, protocolizado conforme a lo establecido por el artículo 90 de la Ley Agraria, en Escritura Pública No. _____, Volumen No. _____, Folios _____, de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del/la Lic. _____, Notario Público No. _____ del _____, inscrita en el (Señalar Registro Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen, Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Su actividad principal consiste en: (indicar en forma detallada los aspectos de sus actividades que se encuentren vinculados con el objeto del presente Convenio y de la Financiera Rural).
3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
5. Su(s) representante(s) legal(es) el (los) C(c). en su carácter de miembro(s) del Comisariado Ejidal, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir la Escritura Pública) otorgada ante (señalar nombre, número y ubicación del Notario Público), inscrita en el (Señalar Registro, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante en su caso), las cuales no le(s) han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.

6. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
7. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
8. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
9. Señala como domicilio para avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO DEL APOYO SEA UNA PERSONA FISICA, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)

.II.- El (La) C. (Señalar el nombre de la Persona Física) declara que:

1. Es una persona física que cuenta con capacidad jurídica para la celebración del presente Convenio y para asumir y dar cumplimiento a las obligaciones que en el mismo se establecen.
2. Su principal actividad consiste en: (SEÑALAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL BENEFICIARIO QUE TIENE QUE ESTAR RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO).
3. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
4. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
5. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha _____ de _____ de _____.
6. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
7. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO DEL APOYO SEA UNA PERSONA FISICA Y COMPAREZCA A LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO A TRAVES DE REPRESENTANTE, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)

II.- El (La) C. (Señalar el nombre de la Persona Física) declara a través de su apoderado legal, que:

1. Es una persona física que cuenta con capacidad jurídica para la celebración del presente Convenio y para asumir y dar cumplimiento a las obligaciones que en el mismo se establecen.
2. Su principal actividad consiste en: (SEÑALAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL BENEFICIARIO QUE TIENE QUE ESTAR RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO).

3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de _____, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha _____ de _____ de _____.
7. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
8. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
9. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Anexo 1 de las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente instrumento consiste en establecer las bases generales entre las Partes para la entrega del Apoyo correspondiente en su caso, instrumentar las estrategias y actividades específicas del Apoyo respectivo, que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, en términos de la documentación que se integra al expediente respectivo.

Tercera.- Objetivos Generales.

Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) La identificación, diseño, desarrollo y consolidación de Proyectos Estratégicos, y de los Apoyos y servicios de los Programas que serán destinados para el desarrollo de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) que forman parte de dichos Proyectos Estratégicos.
- b) Promover entre los agremiados de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) la participación en los Apoyos y servicios de los Programas.

- c) Identificar entre los agremiados de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física), clientes potenciales que pudieran llegar a ser sujetos de crédito de la Financiera y promover entre los mismos, la creación, incubación y fortalecimiento de Empresas Rurales, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.
- d) Identificar entre los agremiados de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física), aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de Intermediarios Financieros Rurales que operen con la Financiera.
- e) Promover entre los agremiados de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física), la constitución y operación de Unidades de Promoción del Crédito, a fin de impulsar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios, e
- f) Impulsar entre los profesionistas y técnicos de la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) el esquema de Formación de Prestadores de los Servicios de capacitación, asesoría y consultoría.

Cuarta.- Apoyos a otorgar por la Financiera.

La (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y por tanto, la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que se mencionan en los numerales 4.1.1 Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito; 4.1.1.2 Características y montos máximos de los Apoyos; 4.2.1 Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores; 4.2.1.2 Características y montos máximos de los Apoyos; 4.2.3. Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero; 4.2.3.2 Características y montos máximos de los Apoyos; 4.2.4 Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que contribuyan al Desarrollo Rural; 4.2.4.2 Características y montos máximos de los Apoyos; 4.2.5 Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural, 4.2.5.2 Características y montos máximos de los Apoyos, una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las mismas.

Quinta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

Sexta.- Derechos y Obligaciones.

La (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y tipo de Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas, la legislación y la normatividad aplicable
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera, en cumplimiento a lo establecido por las Reglas.

- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y el Apoyo que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio.
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas, tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física), a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio.
- h) Abstenerse de solicitar y recibir a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando en el presente Convenio y.
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones del presente Convenio, la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física), se compromete a restituir a la Financiera Rural el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución a la Financiera Rural en términos de lo que establece la cláusula de Sanciones del presente convenio.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) los Apoyos señalados en la Cláusula Cuarta una vez que (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas y los Manuales de Operación del Programa respectivo.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente de todos y cada uno de los objetivos mencionados en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán Programas de Trabajo específicos, orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los Apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos Apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los Apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

Octava.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, proveedores y (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física).

Novena.- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable de la coordinación, control, seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, así como de su Programa de Trabajo a las personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, por conducto de sus Direcciones Ejecutiva, de las Agencias, Agencias Estatales, Coordinación Regional, Gerencias, Subdirecciones Corporativas, Direcciones Ejecutivas o Direcciones Generales Adjuntas de la Financiera Rural o Agencia, según corresponda)

Por (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física): (Señalar los nombres del Personal Responsable)

Décima.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Segunda.- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) a las obligaciones contenidas en las Reglas o en cualquier otra disposición normativa aplicable y el presente Convenio, dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos así como de los rendimientos que se hubieren generado desde la fecha de su entrega al beneficiario, hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera y la exclusión de la (Denominación o Razón Social de la Organización de Productores, Persona Moral, Ejido/Comunidad, ER o EIF o nombre de la persona física) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas de Apoyo de la Financiera, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión u omisión de la falta respectiva.

Los rendimientos a que se hace referencia el párrafo anterior, serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Décima Tercera.- Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Décima Cuarta.- Acuerdos Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Quinta.- Suplencia del Convenio.

Los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función y deberán instrumentarse mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Sexta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de algún otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en _____ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

(DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES, PERSONA MORAL, EJIDO/COMUNIDAD, ER O EIF O NOMBRE DE LA PERSONA FISICA)

(NOMBRE DE SU REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL BENEFICIARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 17**CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE (DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA RURAL O EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA), (EN LO SUCESIVO, SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA (A LA EMPRESA RURAL O EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA), REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (EL/LA/LOS) (NOMBRE(S) DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O APODERADO(S)), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), (AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA LA FINANCIERA QUE:**

- I.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
- I.3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
- I.4. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
- I.5. Con fecha ____ de ____ de _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales y del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito (en lo sucesivo, los "Programas").
- I.6. Su representante legal, el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, en la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. _____, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, de fecha ____ de ____ de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.

- I.7 Señala su como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en la calle de Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA (SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE IDENTIFICARA A LA EMPRESA RURAL O EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA) QUE:

- II.1. Es una (Tipo Societario), legalmente constituida y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen, Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante).

(EN CASO DE QUE EXISTAN REFORMAS A LOS ESTATUTOS SOCIALES, TALES COMO CAMBIO DE REGIMEN JURIDICO, MODIFICACION A LA DENOMINACION SOCIAL, AMPLIACION O MODIFICACION AL OBJETO SOCIAL U OTRA QUE SE CONSIDERE RELEVANTE SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION CON LOS DATOS QUE DETALLEN EL ACTA RESPECTIVA, SU PROTOCOLIZACION ANTE FEDATARIO PUBLICO, ASI COMO LOS DATOS DE INSCRIPCION ANTE EL REGISTRO PUBLICO RESPECTIVO Y SE RECORRERAN LOS NUMERALES DEL PRESENTE CAPITULO).

- II.2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural).
- II.3 Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de _____, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
- II.4 Conoce las Reglas, el Manual de Procedimientos Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
- II.5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
- II.6 No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
- II.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha _____ de _____ de _____.
- II.8. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
- II.9. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan los numerales 4.1.1.2 y 4.4.1.2, específicamente para los Apoyos de (i) equipamiento Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera y establecimiento de sucursales para las Empresas de Intermediación Financiera y (ii) Trámites Legales y Administrativos, respectivamente.

II.10. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.

II.11 Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio de la Empresa Rural lo Empresa de Intermediación Financiera correspondiente).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Anexo 1 de las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales la *(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA RURAL O EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA)* podrá recibir los Apoyos siguientes descritos en los numerales 4.1.1.2 y 4.4.1.2, *(SEÑALAR EL APOYO QUE CORRESPONDA DE LOS QUE SE INDICAN A CONTINUACION; (I) EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS RURALES Y EMPRESAS DE INTERMEDIACION FINANCIERA Y ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES PARA LAS EMPRESAS DE INTERMEDIACION FINANCIERA Y (II) TRAMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, RESPECTIVAMENTE)*, de las Reglas, una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las mismas.

Tercera.- Apoyos a otorgar por la Financiera.

(Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera) forma parte de la Población Objetivo de los Programas y por tanto la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que se mencionan en los numerales 4.1.1.2 y 4.4.1.2, correspondientes a: (i) equipamiento de Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, y establecimiento de sucursales para las Empresas de Intermediación Financiera y (ii) Trámites Legales y Administrativos, respectivamente.

Una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas y demás normatividad aplicable podrá obtener el(los) Apoyo(s) respectivos.

Cuarta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos respectivos, a que refieren las Reglas.

Quinta.- Derechos y Obligaciones.

(Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y tipo de Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para el destino autorizado del Apoyo respectivo, en términos de lo que establecen las Reglas.

- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios estos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y el apoyo que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los recursos correspondientes a los Apoyos a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio.
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera), a que hace referencia la Cláusula Sexta del presente Convenio.
- h) Abstenerse de solicitar y recibir a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando en el presente Convenio, y
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones del presente Convenio, (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera), se compromete a restituir a la Financiera Rural el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución, a la Financiera Rural en términos de lo que establece la cláusula de Sanciones del presente convenio.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Tercera en su caso, cuando estos le sean aprobados hasta por los montos y en los plazos previstos una vez que el beneficiario haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, el Manual de Procedimientos de Operación correspondiente y el Programa de Trabajo respectivo.

Sexta.- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente del objeto mencionado en la Cláusula Segunda, elaborarán el Programa de Trabajo, orientado a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los Apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos Apoyos se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.

La coordinación, supervisión, control y evaluación de los Apoyos y servicios realizados en el marco de este Programa de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional de la Financiera, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica y Análisis Sectorial.

Séptima.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Tercera, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, proveedores y (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera).

Octava.- Personal Designado.

Cada parte designa como responsable de la coordinación, control, seguimiento ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento y así como de su Programa de Trabajo, a los servidores públicos y personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable)

Por (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera): (Señalar los nombres del Personal Responsable)

Novena.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Primera.- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera) a las obligaciones contenidas en las Reglas o en cualquier otra disposición normativa aplicable, el Programa de Trabajo Específico y el presente Convenio, dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos, así como de los rendimientos que se hubieran generado hasta la fecha de su entrega al beneficiario, hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera y la exclusión de la (Señalar el nombre de la Empresa Rural o Empresa de Intermediación Financiera) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas de Apoyo de la Financiera, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión u omisión de la falta respectiva.

Los rendimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior, serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Décima Segunda.- Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Décima Tercera.- Acuerdos Verbales o Convenios Anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Cuarta.- Suplencia del Convenio.

Los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función y deberán instrumentarse mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Quinta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de algún otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en _____ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

**(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA RURAL O
EMPRESA DE INTERMEDIACION FINANCIERA)**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

**(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 18**CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO"), QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO) Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA DEAPF), EN LO SUCESIVO, (SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA A LA DEAPF) REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE _____, EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES, EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE" CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- La Financiera declara que:

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
5. Con fecha _____ de _____ de _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican la población objetivo, los Apoyos, así como los requisitos y procedimientos de selección para el otorgamiento de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales así como del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito (en lo sucesivo, los "Programas").
6. De conformidad con el Componente de Formación de Capital Humano del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores y Empresas de Intermediación Financiera la Financiera podrá incorporar la participación de personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, o Prestadores de Servicios contratados por estas, que participen en proyectos para la Financiera.
7. De acuerdo con lo descrito en los numerales; 4.1.3.1.; 4.2.2.1.; 4.2.4.1. de las Reglas, las Dependencias y Entidades Gubernamentales forman parte de la población objetivo de *los Apoyos siguientes: los Apoyos que se contemplan en el Componente de Formación de Capital Humano; Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico; Componente para Foros Talleres y Eventos Financieros que contribuyan al Desarrollo Rural.*

8. De conformidad con el numeral 9 de las Reglas, a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo de los Programas, la Financiera podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo cual suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO EL DIRECTOR GENERAL DE LA FINANCIERA RURAL.

9. Su Director General cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO, ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA RURAL DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL.

9. Su representante legal, el C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ en la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. _____, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, de fecha _____ de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.
10. Señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, (señalar No. de Piso), Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- La DEAPF declara que:

(DECLARACIONES QUE PODRAN AJUSTARSE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD CON LA QUE SE VAYA A CONVENIR)

1. Es una (señalar si se trata de dependencia o entidad del Ejecutivo Federal) en términos de los artículos ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo ____ de su _____ (Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o cualquier otra normatividad que establezca las atribuciones), tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes: (señalar algunas de ellas, sobre todo las que tengan relación con el objeto de la Financiera Rural o del presente Convenio).
3. El (señalar el nombre y cargo del representante o apoderado) cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar y obligarse en los términos del presente Convenio, según consta en (describir documento correspondiente y en su caso, describir los datos de inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE)).
4. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, los lineamientos, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.

(EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR ALGUN APOYO AL AMPARO DEL PRESENTE CONVENIO, SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO SE DEBERA ELIMINAR Y RECORRER LA NUMERACION)

5. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
6. Señala como domicilio para recibir todo tipo de aviso y notificaciones el ubicado en: _____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Financiera y la (señalar el nombre de la DEAPF), celebran el presente Convenio en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Anexo 1 de las Reglas.

(LA CLAUSULA SEGUNDA PODRA AJUSTARSE, A FIN DE INCORPORAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE ACUERDEN DESARROLLAR FR Y LAS DEAPF, ASIMISMO, EN CASO DE QUE AL AMPARO DEL PRESENTE CONVENIO SE VAYAN A OTORGAR CUALQUIERA DE LOS APOYOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL COMPONENTE DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO; Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y/O EVENTOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL NUMERAL 3) DE LA CLAUSULA SEGUNDA, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y AJUSTARSE LA CLAUSULA.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente Convenio consiste en la actividad coordinada de las Partes para el fomento y desarrollo rural, para lo cual podrán, entre otras acciones: 1) establecer las bases y el marco general entre la Financiera y (señalar el nombre de la DEAPF) para: a) poner en marcha estrategias y actividades específicas que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, y b) la aportación conjunta de recursos a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo con los Apoyos y servicios de los Programas, particularmente para otorgar Servicios Técnicos para proyectos de desarrollo económico para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito, 2) incorporar a (señalar el nombre de la DEAPF), en su carácter de Prestador de Servicios, 3) *reconocer a la DEAPF como población objetivo, a fin de que ésta pueda recibir cualquiera de los Apoyos siguientes: [SE DEBE ESPECIFICAR CUAL(ES) DE LOS APOYOS, EN SU CASO, SE OTORGARIA A LAS DEAPF, (describir los Apoyos que se contemplan en el componente de formación de capital humano; proyectos de desarrollo económico; eventos financieros que contribuyan al desarrollo rural;], de conformidad con lo establecido en las Reglas y 4) las demás que sean acorde con el cumplimiento del objeto del presente Convenio .*

(LOS OBJETIVOS GENERALES PODRAN MODIFICARSE O ADICIONARSE PARA EFECTOS DE AJUSTAR EL CONVENIO A LO QUE SE PRETENDE OPERAR EN TERMINOS DEL CONTENIDO DE LA CLAUSULA SEGUNDA)

Tercera.- Objetivos Generales.- Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) Identificar, diseñar, desarrollar y/o consolidar Proyectos Estratégicos, así como procesos de integración económica en el sector rural.
- b) Promover entre las Organizaciones de Productores y Empresas de Intermediación Financiera los Apoyos y servicios que comprenden los Programas.
- c) Identificar clientes potenciales que pudieran ser sujetos de crédito de la Financiera para apoyarlos en su transición a convertirse en población objetivo y promover entre los mismos la creación, incubación y fortalecimiento de las Empresas Rurales, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.

- d) Identificar aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Empresas de Intermediación Financiera e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de Intermediarios Financieros Rurales que operen con la Financiera.
- e) Impulsar acciones que permitan ampliar y potencializar la oferta de Apoyos y servicios que establecen las Reglas y en estricto apego al sistema de aseguramiento de la calidad para la prestación de los servicios establecido en las Reglas y en la Mecánica Operativa que emita el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.
- f) Colaborar en la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y consultoría a los Productores para el mejor uso de sus recursos crediticios, así como a aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Empresas de Intermediación Financiera.
- g) Dentro del marco de la normatividad aplicable, establecer vínculos para el intercambio de información, que contribuya al mejor cumplimiento de los objetivos.
- h) En general, llevar a cabo los programas y acciones que faciliten el desarrollo de las actividades de las Partes relacionadas con el objeto del presente Convenio.

Cuarta.- Programa de Trabajo.

Las Partes acuerdan que, para lograr alcanzar el objeto y los objetivos que se mencionan en las Cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los Apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos Apoyos y servicios se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en las Reglas, en el Manual de Operación del Programa correspondiente, lineamientos y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.

Quinta.- Forma de Pago.

Los recursos del Componente de Formación de Capital Humano, serán depositados en la Cuenta Bancaria correspondiente a la Institución o prestador de servicios que la Financiera Rural hubiera determinado para prestar la maestría o taller a que se refiere el Apoyo correspondiente, misma que se detalla en la carta instrucción respectiva, que se acompaña al presente como Anexo ____, en la que se contienen entre otros datos el nombre de (la Institución o prestador de servicios), sucursal, número de Clabe, Institución Bancaria,

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR CUALQUIERA DE LOS APOYOS SIGUIENTES: LOS APOYOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL COMPONENTE DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO; PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO; EVENTOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL PARRAFO SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y AJUSTARSE LA CLAUSULA.

El (Los) monto(s) del (los) Apoyo(s) para (señalar el (los) Apoyo(s) que le aplicarán), se establecerá(n) en los términos que al efecto contenga la autorización del (de los) mismo(s), en estricto cumplimiento de las Reglas y de la normatividad aplicable, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya a la Financiera la (señalar al DEAPF), en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

El pago de dicho Apoyo se realizará previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevé el Apoyo de referencia, conforme a lo establecido en las Reglas y la normatividad aplicable.

EN CASO DE QUE AL AMPARO DEL PRESENTE CONVENIO SE VAYAN A OTORGAR CUALQUIERA DE LOS APOYOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL COMPONENTE DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO; Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y/O EVENTOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA SEXTA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Sexta.- Derechos y Obligaciones derivados del Apoyo.

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y tipo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas, la legislación y la normatividad aplicable.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y Apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio.
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la DEAPF), a que hace referencia la Cláusula Cuarta del presente Convenio.
- h) Abstenerse de solicitar y recibir a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando en el presente Convenio y
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones del presente Convenio, la (señalar el nombre de la DEAPF), se compromete a restituir el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado desde la fecha de su entrega hasta la fecha de la devolución a la Financiera Rural en términos de lo que establece la cláusula de Sanciones del presente convenio.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (señalar el nombre de la DEAPF) los Apoyos correspondientes al Programa, una vez que (señalar el nombre de la DEAPF) haya satisfecho por el solicitante del Apoyo los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas.

Los montos de dichos Apoyos se entregarán en su caso, hasta por las cantidades y/o porcentajes y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Personal Designado.

Las Partes designan como responsables del seguimiento, de la coordinación, control, ejecución y evaluación de acciones derivadas del presente instrumento y del Programa de Trabajo, a los servidores siguientes:

La Financiera: (Servidores Públicos Responsables de la Unidad Administrativa responsable de dichas acciones)

La DEAPF: (Servidores Públicos Responsables)

En estas personas recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Octava.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aun en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Novena.- Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

EN CASO DE QUE AL AMPARO DEL PRESENTE CONVENIO SE VAYAN A OTORGAR CUALQUIERA DE LOS APOYOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL COMPONENTE DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO; Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y/O EVENTOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Segunda, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, proveedores y la (señalar el nombre de la DEAPF).

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

EN CASO DE QUE AL AMPARO DEL PRESENTE CONVENIO SE VAYAN A OTORGAR CUALQUIERA DE LOS APOYOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL COMPONENTE DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO; Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y/O EVENTOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SEGUNDA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima Segunda.- Sanciones derivadas del Apoyo.

La violación o incumplimiento por parte de la (señalar el nombre de la DEAPF) a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico, el presente Convenio o en cualquier otra disposición normativa aplicable, dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos, así como de los rendimientos que se hubieran generado desde la fecha de su entrega al beneficiario, hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera y la exclusión de la (señalar el nombre de la DEAPF) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas de Apoyo de la Financiera, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión u omisión de la falta respectiva.

Los rendimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior, serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Décima Tercera.- Acuerdos Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio que sobre el mismo aspecto se hubiera celebrado entre las Partes, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Cuarta.- Suplencia del Convenio.

Los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función y deberán instrumentarse mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Quinta.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto y/o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo; en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en _____ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

(NOMBRE DE LA DEAPF)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 19**CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN EL ESTADO DE _____, QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO), CELEBRAN POR UNA PARTE LA FINANCIERA RURAL, EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO) EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. (EL O LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE COMPARECEN EN REPRESENTACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO), EN SU CARACTER DE _____, AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES" Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, FUNDAMENTACION Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES**I.- La Financiera declara que:**

1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002, y los Artículos 1o., 3o. Fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. El Acuerdo Nacional para el Campo, en sus párrafos 131 a 137 y 139, señala diversas directrices para que apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como para que apoye a la constitución y operación de estos productores.
5. Con fecha _____ de _____ de _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican la población objetivo, los Apoyos, así como los requisitos y procedimientos para su otorgamiento, entre otros, del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, y del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, (en lo sucesivo, los "Programas").
6. De conformidad con el numeral 9 de las Reglas, la Financiera podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo que suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.

(TEXTO DE LA DECLARACION No. 7 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO EL DIRECTOR GENERAL DE LA FR)

7. Su Director General, cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

(TEXTO DE LA DECLARACION No. 7 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FR, DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL).

7. Su representante legal, el C. _____, en su carácter de cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ en la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. _____, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, de fecha de de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.
8. Señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, (señalar No. de Piso), Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- El Gobierno del Estado declara que:

(DECLARACIONES QUE PODRAN AJUSTARSE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE LO QUE SE CONVENGA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO.)

1. De conformidad con el Artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, es una entidad jurídica organizada conforme a los principios establecidos por los Artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. El C. _____, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de _____, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.
3. La Secretaría de _____, forma parte la Administración Pública del Estado de _____, de acuerdo con lo dispuesto por el (los) artículo(s) _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, por lo _____ que el C. _____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo establecido en el (los) artículo(s) _____, del citado ordenamiento.
4. Conoce las Reglas, los Manuales de Procedimientos de Operación de los Programas, así como la normatividad aplicable, por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. Señala como su domicilio oficial para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en _____.

FUNDAMENTACION

El presente Convenio se suscribe con fundamento en lo establecido por los Artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 Fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 7 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002; así como en el Artículo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, y los Artículos _ y _, Fracción _ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____.

En base a las Declaraciones y Fundamentación anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el anexo 1 de las Reglas.

(LA CLAUSULA SEGUNDA PODRA AJUSTARSE, A FIN DE ADICIONAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO EN TERMINOS DE LO QUE SE HAYA NEGOCIADO LA FINANCIERA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO)

Segunda.- Objeto.- El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y el marco general entre las Partes, para conjuntar esfuerzos y recursos dentro de las facultades que la ley otorga a cada una, a efecto de impulsar el desarrollo de las actividades económicas en el sector rural, que permitan elevar la productividad, así como mejorar el nivel de vida de la población rural del Estado de _____, a través del desarrollo de Proyectos Estratégicos, procesos de integración económica, la promoción de créditos y otros servicios financieros, así como mediante Apoyos y servicios de capacitación, asesoría y consultoría a Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, para facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios.

(LOS OBJETIVOS GENERALES PODRAN MODIFICARSE O ADICIONARSE PARA EFECTOS DE AJUSTAR EL CONVENIO A LO QUE SE PRETENDE OPERAR EN TERMINOS EL CONTENIDO DE LA CLAUSULA SEGUNDA)

Tercera.- Objetivos Generales.- Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- I. Diseñar y/o desarrollar procesos de integración económica en el sector rural, conforme a las políticas y estrategias de desarrollo regional aplicables.
- II. Evaluar y estructurar esquemas conjuntos de financiamiento que permitan elevar la productividad del medio rural de la Entidad.
- III. Identificar, diseñar y/o desarrollar Proyectos Estratégicos, e instrumentar los mecanismos necesarios para su canalización a la Financiera.
- IV. Analizar alternativas que permitan realizar previamente una evaluación y dictamen técnico de los Proyectos Estratégicos presentados para su financiamiento, con el propósito de hacer más expedito el otorgamiento de crédito por parte de la Financiera.
- V. Identificar entre la población del Medio Rural a los potenciales sujetos de crédito de la Financiera.
- VI. Promover entre los sujetos de crédito, la creación, diseño e incubación y fortalecimiento de empresas rurales.
- VII. Impulsar la constitución, diseño, incubación, desarrollo y fortalecimiento de Empresas de Intermediación Financiera.
- VIII. Identificar en el Medio Rural aquellas personas físicas y morales que puedan constituirse como Empresas de Intermediación Financiera para integrar una red de entidades que operen con la Financiera.

Cuarta.- Programa de Trabajo.- Las Partes acuerdan que, para lograr los objetivos que se mencionan en las Cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se precisarán los objetivos, estrategias, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos, así como los Apoyos susceptibles de aplicarse, los cuales se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en las Reglas y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y

Asesoría de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los Apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica y Análisis Sectorial de la Financiera.

Las aportaciones que realicen el Gobierno del Estado y la Financiera, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria con que cuente cada una de ellas, así como a la satisfacción de los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la Mecánica Operativa de las mismas.

Quinta.- Facilidades.- El Gobierno del Estado se compromete a dar la atención prioritaria y las facilidades administrativas, así como brindar los Apoyos necesarios dentro de sus facultades, a efecto de hacer más ágil el trámite y reducir los costos correspondientes al otorgamiento, operación y recuperación de los créditos autorizados por la Financiera.

Sexta.- Capacitación.- El personal del Gobierno del Estado adscrito a las funciones de evaluación y dictamen técnico, podrá recibir la capacitación necesaria por parte de la Financiera, con la finalidad de que estos proyectos cumplan con los requisitos indispensables solicitados por la normatividad de este organismo.

Séptima.- Personal Designado.- Las Partes designan como representantes responsables del seguimiento, ejecución y evaluación del presente Convenio, a las personas siguientes:

Por la Financiera:

Por el Gobierno del Estado:

Octava.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

La Financiera y El Gobierno del Estado acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aun en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

(EL TEXTO DE LA CLAUDSULA NOVENA SIGUIENTE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SEA INDEFINIDA)

Novena.- Vigencia.- Ambas Partes acuerdan que el presente Convenio tendrá una vigencia indefinida y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

(EL TEXTO DE LA CLAUSULA NOVENA SIGUIENTE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SEA DEFINIDA)

Novena.- Vigencia.- Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Décima.- Cambio de Domicilio.- En caso de que cualquiera de las Partes cambie el domicilio que se especifica en las Declaraciones respectivas del presente Convenio, éste deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibo o correo certificado en el domicilio de la otra Parte, en un plazo que no deberá exceder de 8 días hábiles contados a partir de la fecha del cambio.

Décima Primera.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores. El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Segunda.- Suplencia del Convenio.- Los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función y deberán instrumentarse mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Tercera.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.- El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo, en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en _____ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO"

"LA FINANCIERA"

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 20**CONVENIO DE COLABORACION**

CONVENIO DE COLABORACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO), EN SU CARACTER DE (SEÑALAR EL CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) Y POR LA OTRA PARTE (SEÑALAR NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CARACTER PUBLICO) EN LO SUCESIVO, (SEÑALAR NOMBRE CORTO CON EL QUE SE LE DENOMINARA A LA INSTITUCION), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL (LOS) REPRESENTANTE(S)), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES

DECLARACIONES**I.- "LA FINANCIERA" a través de su representante legal declara que:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
5. Con fecha _____ de _____ de _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores y Empresas de Intermediación Financiera, en el Medio Rural y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, entre otros (en lo sucesivo, los "Programas").
6. Las Reglas señalan en su numeral 4.1.3.3 que la Financiera podrá celebrar convenios con instituciones académicas reconocidas u organizaciones especializadas en la temática considerada prioritaria para atender las necesidades de formación de recursos humanos para el desarrollo rural, a efecto de que la población objetivo señalada en el numeral 4.1.3.1 de las Reglas pueda acceder a los Apoyos de la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Maestrías") y Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras (en lo sucesivo, los "Talleres").

7. Para efectos de la Declaración anterior, de conformidad con el numeral 5.1. de las Reglas, la Financiera podrá incorporar en lo particular la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de Prestadores de Servicios: a) Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; b) Organizaciones de Productores constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de capacitación o consultoría para los Productores; c) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; d) Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios, personas morales de carácter mercantil y civiles en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.

II.- La (señalar nombre de la Institución de Educación) a través de su representante legal declara que:

1. Es (Señalar el tipo de Institución Educativa), creada (señalar los datos del instrumento mediante el cual fue creada o en los que conste la legal existencia de la misma).

(EN CASO DE QUE EXISTAN REFORMAS A LOS ESTATUTOS SOCIALES QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES, SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION CON LOS DATOS QUE DETALLEN EL DOCUMENTO RESPECTIVO Y SE RECORRERAN LOS NUMERALES DEL PRESENTE CAPITULO).

2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales, así como con la experiencia necesaria para la impartición de las Maestrías y Talleres materia de este Convenio.
5. Conoce las Reglas, los lineamientos, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
6. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
7. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
8. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha _____ de _____.
9. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Anexo 1 de las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente Convenio consiste en conjuntar acciones y recursos con el propósito de desarrollar los conocimientos y habilidades de (los Prestadores de Servicios de la Red de Prestadores de la Financiera Rural, el personal de las ER y EIF, el personal de la Financiera Rural, su personal de Apoyo, personal de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o prestadores de servicios contratados por éstas), para lo cual las Partes diseñarán, instrumentarán y ejecutarán las actividades orientadas para dichos efectos, con la intención de asegurar la calidad en la prestación de los servicios técnicos, financieros y de capacitación que se otorgan a los clientes de la Financiera Rural.

(EL CONTENIDO DE LAS CLAUSULAS TERCERA, CUARTA, QUINTA y SEXTA SE DETALLARAN DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERISTICAS DE LA CAPACITACION QUE VAYA A IMPARTIRSE Y EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLEZCAN LAS REGLAS, LOS LINEAMIENTOS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE).

Tercera.- Objetivos Generales.

Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) Diseñar de manera conjunta el programa de formación con carácter de estudios formales en el marco de sus atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión para capacitar a los Prestadores de Servicios inscritos en la Red de Prestadores de Servicios, al personal de la Financiera y al personal que opere los Programas correspondientes.
- b) Impartir (especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras) a los Prestadores de Servicios inscritos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera, al personal de la Financiera y al personal que opere los Programas y que sean autorizados por la Financiera.
- c) Realizar las acciones administrativas, de coordinación y de logística, a nivel nacional y regional, que permitan asegurar el adecuado desarrollo de la Formación de los Prestadores de Servicios.
- d) Diseñar y ejecutar acciones de capacitación para los Prestadores de Servicios inscritos en la Red de Prestadores de Servicios, al personal de la Financiera y al personal que opere los Programas de la Financiera y los productores que éstos atienden, a nivel nacional, regional y local, en distintas modalidades presenciales.
- e) Apoyar en los procesos de evaluación de Prestadores de Servicios, al personal de la Financiera y al personal que opere los Programas para su acreditación y/o capacitación.
- f) Elaborar los materiales didácticos y de difusión que se requieran y acuerden las Partes para el adecuado desempeño de las Maestrías o de los Talleres.

Cuarta.- Materiales Didácticos.

Los materiales didácticos que se utilizarán en los **(especificar si se trata de materiales de: la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras)** serán diseñados por profesionistas expertos de la **(Señalar nombre de la Institución de Educación)** con base en normas técnicas de competencia laboral. Cada **(especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras)** será impartido por expertos certificados con base a las normas técnicas de competencia laboral.

Los materiales didácticos deberán incluir de forma enunciativa, mas no limitativa lo siguiente:

1. Un manual de capacitador que incluya: presentación, características generales del curso, objetivo del aprendizaje, estructura temática, reglas de trabajo, fichas de registro del participante, evaluación diagnóstica, procedimiento didáctico por unidad de aprendizaje, cronograma, desarrollo de contenidos temáticos, auxiliares, didácticos, bibliografía de consulta, instrumentos de evaluación y guía para la evaluación de resultados.
2. Un manual del participante que contenga: presentación, guía del participante, ficha de identificación, diagnóstico inicial, estructura temática, cronograma y materiales electrónicos para su presentación audiovisual.
3. Instrumentos de evaluación que deberán contener una evaluación diagnóstica, informativa y sumaria, para identificar el nivel de eficiencia y de aprendizaje de la Maestría o Taller.

Quinta.- Costo de los (especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras).

En virtud de que a la firma del presente Convenio, no se han determinado las características de **(especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras)**, y por tanto dicha información así como los costos de los mismos, son de carácter determinable, las Partes, formalizarán dicha situación con posterioridad, en documento por separado que formará parte integrante del presente Convenio.

Sexta.- Procedimiento de Pago.

Las Partes convienen que el pago de los **(especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras)**, impartidos a solicitud de la Financiera, se realizará de forma (señalar, mensual, bimestral, trimestral, semestral), cubriendo el importe que corresponda a **(especificar si son la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios, la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural o los Talleres de capacitación en áreas administrativas, técnicas y financieras)** impartidos durante (señalar periodo, mensual, bimestral, trimestral, semestral), una vez que cuente con el informe correspondiente y la entera satisfacción de la Financiera en apego al diseño y los estándares de calidad convenidos por las Partes.

Para que la obligación de pago se haga exigible la **(Señalar nombre de la Institución de Educación)**, deberá entregar a la Financiera, la factura o recibo correspondiente al pago solicitado, en la que se desglose, en su caso, el impuesto al valor agregado respectivo, así como **(Señalar que otra documentación se tendrá que entregar en su caso)**, los días XXXXX, de cada mes, en la **(Señalar en qué Dirección, Subdirección o Area se va a presentar la documentación)**, ubicada en Agrarismo 227, 6 Piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, México, D. F., de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, para que una vez revisada y validada la documentación que presente la **(Señalar nombre de la Institución de Educación)** en original y copia para su cotejo, se proceda al envío de la solicitud de pago al Area correspondiente para que se realice la transferencia electrónica para el pago respectivo.

En caso de que se requiera realizar correcciones en la factura, recibo o en la documentación anexa, dichas modificaciones se solicitarán a la **(Señalar nombre de la Institución de Educación)** dentro del plazo de XXX días naturales, posteriores a la entrega de la misma, solicitando a la **(Señalar nombre de la Institución de Educación)** se realicen las correcciones pertinentes y se presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago.

(EN CASO DE QUE EL PAGO SE VAYA A REALIZAR DIRECTAMENTE A LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR SE ESTABLECERA LO SIGUIENTE DE LO CONTRARIO SE DEBERA ELIMINAR DICHA CLAUSULA Y RECORRERSE SU NUMERACION.)

Séptima.- Instrucción a la Financiera para realizar el pago.

La Financiera depositará a solicitud de (Señalar nombre de la Institución de Educación) los recursos respectivos en la cuenta No. _____, del Banco, _____, Sucursal (Señalar No. y Plaza), con CLABE No. _____, a nombre de la (Señalar nombre de la Institución de Educación).

El pago antes referido se realizará de manera (especificar mensual, bimestral, trimestral, semestral), en (señalar el número de exhibiciones).

Séptima.- Sanciones

La violación o incumplimiento por parte de la (**Señalar nombre de la Institución Educativa**) en su caso, a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico, el presente Convenio o en cualquier otra disposición normativa aplicable, dará lugar a la suspensión inmediata del pago respectivo, la restitución a la Financiera de los recursos correspondientes, así como de los rendimientos que se hubieran generado desde la fecha de su entrega a (**Señalar nombre de la Institución Educativa**), hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera.

Los rendimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior, serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Octava.- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable de la coordinación, control, seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a las personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por (Señalar nombre de la (Señalar los nombres del Personal Responsable) Institución de Educación):

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Novena.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Primera.- Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta _____

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Segunda.- Acuerdos Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Tercera.- Suplencia del Convenio.

En Términos de lo dispuesto en el "Manual de Procedimientos de Operación del Programa", los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo dispuesto por el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural, en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Cuarta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de algún otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en _____ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

**(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCION DE
EDUCACION)**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 21

CONVENIO DE COLABORACION

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO), EN SU CARACTER DE (SEÑALAR EL CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) Y POR LA OTRA PARTE (SEÑALAR NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CARACTER PUBLICO) EN LO SUCESIVO, (SEÑALAR NOMBRE CORTO CON EL QUE SE LE DENOMINARA A LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CARACTER PUBLICO), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL (LOS) REPRESENTANTE(S)), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PORTE", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES

DECLARACIONES

I.- "LA FINANCIERA" a través de su representante legal declara que:

9. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, "Empresas de Intermediación Financiera"), con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
5. Con fecha ____ de ____ de ____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, entre otros (en lo sucesivo, el "Programa").

6. De acuerdo con lo descrito en los numerales 4.2.4. Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que contribuyan al Desarrollo Rural y 4.2.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos de las Reglas, las instituciones de educación superior, instituciones de Investigación y transferencia de tecnología, podrán solicitar el Apoyo para Eventos Financieros que contribuyan al desarrollo rural.
7. Su representante legal, el C. _____, en su carácter de cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. _____, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, de fecha ____ de ____ de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, Piso 6, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en México, Distrito Federal.

II.- La (señalar nombre de la Institución de Educación) a través de su representante legal declara que:

1. Es (Señalar el tipo de Institución Educativa), creada (señalar los datos del instrumento mediante el cual fue creada o en los que conste la legal existencia de la misma).

(EN CASO DE QUE EXISTAN REFORMAS A LOS ESTATUTOS SOCIALES QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES, SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION CON LOS DATOS QUE DETALLEN EL DOCUMENTO RESPECTIVO Y SE RECORRERAN LOS NUMERALES DEL PRESENTE CAPITULO).

2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de _____, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Conoce las Reglas, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa, la normatividad aplicable y los lineamientos, por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.

6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. _____, de fecha ____ de ____ de _____.
7. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
8. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
9. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
10. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Anexo 1 de las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)** podrá recibir de la Financiera, el Apoyo para Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural, de acuerdo a lo estipulado en las Reglas.

Tercera.- Servicios y Apoyos a otorgar por la Financiera.

La **(señalar nombre de la Institución de Educación)** forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que se menciona en el numeral 4.2.4 Componente para Foros, Talleres y Eventos Financieros que contribuyan al Desarrollo Rural, una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las Reglas, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa, los lineamientos y la normatividad aplicable.

Cuarta.- Derechos y Obligaciones derivados del Apoyo.- La **(señalar nombre de la Institución de Educación)** se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas, la legislación y la normatividad aplicable.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera, en cumplimiento a lo establecido por las Reglas.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.

- e) Brindar las facilidades y Apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio.
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (Señalar nombre de la Institución Educativa), a que hace referencia la Cláusula Octava del presente Convenio.
- h) Abstenerse de solicitar y recibir a Dependencia o Entidad alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando en el presente Convenio, y
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)**, se compromete a restituir el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado desde la fecha de su entrega hasta la fecha de la devolución, en términos de lo que establece la cláusula de Sanciones del presente convenio.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)** el Apoyo correspondiente, una vez que **(Señalar nombre de la Institución Educativa)** haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa y los lineamientos.

Los montos de dicho Apoyo serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Quinta.- Forma de Pago.

El monto del Apoyo para Eventos Financieros que Contribuyan al Desarrollo Rural se establecerá en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas y de la normatividad aplicable, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya a la Financiera la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)**, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

El pago de dicho Apoyo se realizará previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevé el Apoyo de referencia, conforme a lo establecido en las Reglas y la normatividad aplicable.

Sexta.- Subsidio.- Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Tercera, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los Recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, proveedores y **(Señalar nombre de la Institución Educativa)**.

Séptima.- Sanciones derivadas del Apoyo.

La violación o incumplimiento por parte de la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)** en su caso, a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico, el presente Convenio o en cualquier otra disposición normativa aplicable, dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos, así como de los rendimientos que se hubieran generado desde la fecha de su entrega al beneficiario, hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera y la exclusión de la **(Señalar nombre de la Institución Educativa)** de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas de Apoyo de la Financiera, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión u omisión de la falta respectiva.

Los rendimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior, serán calculados de conformidad al Reglamento de Servicios de la Tesorería de la Federación, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasa de rendimiento equivalentes a los de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Octava.- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable de la coordinación, control, seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a las personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por (Señalar nombre de la (Señalar los nombres del Personal Responsable) Institución de Educación):

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Novena.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, servidores públicos o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Primera.- Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Décima Segunda.- Acuerdos Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Tercera.- Suplencia del Convenio.

En términos de lo dispuesto por el Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral 25 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera Rural en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Cuarta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de algún otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en cuatro tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

(SEÑALAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCION DE EDUCACION)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 22

PODER Y AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO, FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y FINANCIERA RURAL

México, D.F. a _____

(Oficina de Financiera en la que se solicita Apoyo o Servicio)

Presente

(Nombre y datos de identificación del solicitante del Apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente otorgo poder y autorizo a la Financiera Rural para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito. **Asimismo, otorgo poder y autorizo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la Financiera Rural.**

Lo anterior, para acreditar los requisitos previstos en:

- Anexo 6 del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
- Anexo 7 del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.
- Anexo 8 del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas.
- Anexo 9 del programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

De las presentes Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

Atentamente

ANEXO 23

MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN LA RED DE LA FINANCIERA RURAL

La Financiera Rural extiende la siguiente

CONVOCATORIA

La Financiera Rural a través de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional convoca a las Organizaciones de Productores, a los Prestadores de Servicios, a las instituciones de educación e investigación, a las empresas de servicios y a la población rural en general, a participar en el proceso de inscripción a la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural.

La inscripción de los Prestadores de Servicios tiene como propósito incorporar profesionales para la prestación de los servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, así como del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, bajo los siguientes lineamientos:

I. Consideraciones iniciales

- La inscripción se realizará en las Agencias, Coordinaciones Regionales y en el Corporativo de la Financiera Rural.
- La inscripción de los Prestadores de Servicios es personal e intransferible.
- Los Prestadores de Servicios podrán inscribirse como personas físicas, personas físicas que pertenecen a una persona moral, o como personas morales.
- Las personas morales deberán acreditar su personalidad jurídica; estar al corriente de sus obligaciones contables y fiscales y tener experiencia en la prestación de estos servicios en el ámbito rural. Deberán solicitar su inscripción como personas morales y la inscripción de los profesionales que colaboren con ellos, como personas físicas que pertenecen a una persona moral, como condición necesaria para que puedan ser contratados y ofrecer los servicios que solicite la Población Objetivo de los Programas mencionados.

II. Registro

Todos los interesados en permanecer o ingresar por primera vez a la Red de FR, deberán registrarse en la página de internet de la Financiera Rural (www.financierarural.gob.mx/prestadores) del **x** al **xx de xxxx de 201x**, generando un registro con datos personales, es decir como persona física, sin importar la figura jurídica que adquieran posteriormente.

III. Evaluación

La FR comunicará vía correo electrónico a los interesados la fecha, hora y lugar en que presentarán una evaluación que consiste en conocimientos generales del medio rural, de financiamiento y de la operación de la Financiera Rural.

Los interesados podrán presentar la evaluación básica del **xx al xx de xx de 201x**, una vez que hayan sido citados en el lugar y fecha que la FR estipule, presentando identificación oficial y la clave personal que le haya sido asignada.

IV. Resultados de evaluación

El **xx de xx** la FR comunicará a los participantes, los resultados de la evaluación mediante un buscador que será publicado en su portal (www.financierarural.gob.mx/prestadores). Es decir, si aprobaron la evaluación podrán quedar Acreditados en la Red; si no aprobaron podrán solicitar capacitación básica en un periodo máximo de 9 meses para presentar una segunda y última evaluación. La capacitación se programará conforme a la capacidad de los Programas que opera Financiera Rural.

V. Recepción de solicitudes y documentación complementaria

Del **xx al xx de xx**, misma fecha en que presentarán su evaluación, deberán presentar la documentación correspondiente; los interesados deberán llenar con letra legible todos los campos requeridos de la "Solicitud de Apoyo para Prestadores de Servicios de la Financiera Rural" (FR-RO-02 disponible en la página de internet), y presentarla en la oficina de FR más cercana a su domicilio fiscal. Cabe señalar que dicha solicitud sólo será válida en el caso de que los resultados de la evaluación sean satisfactorios por lo menos en una de las especialidades a evaluar.

Los interesados deberán anexar a la solicitud la siguiente documentación:

Personas Físicas

- Identificación oficial,
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses,
- Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica,
- Currículum Vitae,

- Cédula Fiscal,
- Clave Unica de Registro de Población (CURP),
- CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos) y
- Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 22 de las Reglas).

Personas Morales

- Acta constitutiva registrada o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
- Poder Notarial del representante legal, registrado (o en proceso de registro) en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
- Identificación oficial del Representante Legal,
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses,
- Cédula Fiscal,
- Currículum Vitae,
- CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos),
- Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 22 de las Reglas) y
- Copia del Formato de Solicitud de Inscripción (FR-RO-02), firmado por cada Persona Física que desee pertenecer a la Persona Moral.

Personas Físicas que pertenecen a Personas Morales:

- Identificación oficial,
- Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica,
- Currículum Vitae,
- Clave Unica de Registro de Población (CURP),
- Documento que conste la pertenencia a la persona moral (el formato de Solicitud de Inscripción debe especificar en el punto 16 la razón social de la Persona Moral a la cual desea pertenecer) y
- Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 22 de las Reglas).

VI. Publicación oficial de la Red de Prestadores de Servicios

El xx del mes de xx la Financiera Rural publicará los resultados de la convocatoria, en la Red de Prestadores de Servicio en su la página de internet (www.financierarural.gob.mx/prestadores), señalando el nivel alcanzado por cada uno de ellos (inscrito, acreditado o certificado).

VII. Términos y condiciones

- De conformidad con lo dispuesto en los puntos anteriores, será responsabilidad de los interesados informarse por los medios ya definidos en esta Convocatoria, sobre la admisión de su solicitud o sobre la necesidad de requisitarla debidamente, así como enterarse sobre los resultados de su solicitud, por lo que la Financiera Rural comunicará exclusivamente sobre estos asuntos, a través de su página de Internet, o en las oficinas donde se hayan presentado las solicitudes.
- En las situaciones no previstas por esta Convocatoria, el Comité de Capacitación y Asesoría de la Financiera Rural determinará lo conducente.
- Para mayor información, acuda a la Agencia de la Financiera Rural más cercana a su domicilio o llame sin costo al 01800 0078 725.
- Los datos personales proporcionados, serán protegidos según lo dispuesto por los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como por el numeral 17 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, y serán utilizados únicamente para los fines que establece este programa.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Programas con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Programas, deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

“Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

ANEXO 24

DIAGRAMA DEL FLUJO DEL PROCESO DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

El proceso de operación de los Programas de Apoyo de la Financiera rural para Acceder al crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural se describe en forma general en el siguiente diagrama.

