

## SEGUNDA SECCION

### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**REGLAS de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO 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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, Artículos 10 y 77, Segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### 1. Introducción

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (antes denominada 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 y modificada mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, en específico al Artículo Décimo Noveno donde se reforma la denominación de la Ley Orgánica de la Financiera Rural para quedar como "Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero", en cuyo artículo 1° se modifica el nombre de la Entidad para quedar como ha quedado expresado al principio del presente párrafo.

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (antes denominada Financiera Rural), contribuye en la Política de Financiamiento para el Desarrollo Rural Sustentable, conforme al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018, 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 la Financiera 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 24 de septiembre de 2013.

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (antes denominada 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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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. Todos y cada uno de los anexos referidos en las Reglas de Operación forman parte integral de las mismas.

#### 2. Glosario

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

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

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

**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.

**Calificadora de Valores:** Son aquellas personas morales cuyo objetivo social es la prestación habitual y profesional del servicio de estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de valores y que deberán estar autorizadas por la CNBV.

**Cédula de Identificación Fiscal (CIF):** Es el documento que expide la autoridad fiscal a las personas físicas y morales, 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 Unica de Registro de Población

**CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Comisión:** Monto que cobrará la Financiera a aquellos Acreditados de la Financiera que accedan al Fondo de Garantías Líquidas Simples de la Financiera 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.

**Comité de Operación:** Al Comité de Operación de la Financiera.

**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:** Órgano máximo de decisión institucional.

**Contador Público Autorizado:** Contador Público que cumple con lo establecido en la fracción I del Artículo 52 del Código Fiscal de Federación.

**Contingencias de Mercado:** Caída en el precio respecto al esperado de los subyacentes o físicos agrícolas que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera.

**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, derechos y sanciones 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 enfocadas a una región específica.

**Corresponsalía:** Comercios e Instituciones que establecen relaciones de negocio con una EIF con el fin de ofrecer, a nombre y por cuenta de esta, servicios financieros a sus clientes. Es decir, el corresponsal no es una sucursal y su personal no es empleado de la EIF, se trata de un canal de distribución que la EIF utiliza para hacer transacciones.

**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 con base en el estudio de crédito aplicado a los Acreditados de la Financiera. Préstamo que concede la Financiera 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 Dispersoras, 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):** Figura jurídica que se dedica a la realización de funciones económicas lícitas en el medio rural, como la producción primaria, abasto de insumos, comercialización, acopio, maquila, transformación y otros servicios.

**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 Dispersoras de Crédito, así como otras figuras determinadas en la legislación vigente, y empresas u organizaciones que contribuyan con la Financiera 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 registrado ante las autoridades fiscales (SAT), independiente a la negociación y de los cuales emiten su opinión sobre la imparcialidad de los estados financieros.

**Estándar de Calidad:** Los criterios y parámetros requerido para evaluar el desempeño de ciertas competencias, en este caso, la calidad de los servicios de capacitación y consultoría prestados.

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

**Fondo:** Al Fondo de Garantías Líquidas de la Financiera.

**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, se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a la que se refiere la ley en materia, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; así como aquellos que autorice el Consejo que coadyuven al cumplimiento del objeto de la Financiera.

**Instancia de Autorización:** Organismo de la Financiera que emite la autorización o desaprobación de las solicitudes de Crédito o Apoyo

**La Financiera:** La **Financiera Rural**, cuando en las presentes Reglas se haga referencia a supuestos acontecidos hasta el 10 de enero de 2014; o bien, la **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**, cuando en las presentes Reglas se haga referencia a supuestos acontecidos a partir del 11 de enero de 2014. Lo anterior en virtud de que al Organismo Descentralizado, Sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, Financiera Rural le fue modificado el nombre a Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por el Artículo Décimo Noveno del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, que entró en vigor al día siguiente de su publicación, según el artículo Único transitorio del mencionado Decreto.

**Línea de Crédito:** Financiamientos otorgados por la Financiera, 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. Se refiere a las Unidades de Producción, Empresas Rurales, Empresas de Intermediación Financiera, Productores, organizaciones 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 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 en forma directa a la población objetivo.

**Operaciones de crédito de segundo piso:** Se refieren a las líneas de crédito que otorga la Financiera 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:** Agrupaciones gremiales o económicas de productores para atender objetivos específicos.

**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:** Productores y sus Unidades de Producción, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales, Empresas de Intermediación Financiera y aquellos sujetos establecidos en cada uno de los Programas, susceptibles de obtener alguno de los Apoyos a que se 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 que intervienen en los procesos de fabricación o elaboración de productos o servicios en el medio rural.

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

**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.

**Registro Público de la Propiedad (RPP):** 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:** Las presentes Reglas de Operación.

**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, 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 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:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SIIPP-G:** 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.

**Unidad de Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere una persona para desempeñar una función determinada.

**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.

**Zonas marginadas:** Zona o región donde sus habitantes presentan una desventaja económica, profesional, política o de estatus social producida por la dificultad para integrarse a alguno de los sistemas de funcionamiento gubernamental.

### 3. 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 y sus unidades 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 y Servicios 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 y Servicios 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 Plan Nacional de Desarrollo y 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.

En la operación de los Programas se dará prioridad a las solicitudes que correspondan a municipios o localidades de alta y muy alta marginación y Pequeños Productores.

#### **4. Programas**

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

- Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
  - ✓ Componente de Desarrollo de Sujetos de Crédito.
  - ✓ Componente de Capitalización.
  - ✓ Componente de Formación de Capital Humano.
- Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.
  - ✓ 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 Eventos Financieros o de Desarrollo Rural
  - ✓ Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural
- Programa para la Constitución de Garantías Líquidas.
  - ✓ Componente de Fondos de Garantías Líquidas
  - ✓ Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables y Reservas Preventivas
- Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.
  - ✓ Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito
  - ✓ Componente para la Atención de Contingencias

#### **5. Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.**

##### **5.1. Objetivo**

Este Programa tiene como objetivo facilitar el acceso, mejorar el uso y aprovechamiento del crédito que la Financiera ofrece a los Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural, a través del otorgamiento de Apoyos y está dividido en los siguientes componentes

- ✓ Componente de Desarrollo de Sujetos de Crédito.
- ✓ Componente de Capitalización.
- ✓ Componente de Formación de Capital Humano.

##### **5.2. Población Objetivo**

Los componentes de este programa están dirigidos a Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, acreditados o elegibles de recibir financiamiento con la Financiera, así como, a Prestadores de Servicios inscritos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera; al personal de las ER y EIF, en su caso, servidores públicos de los tres sectores del Gobierno; al personal de la Financiera y su personal de apoyo, dependiendo del concepto.

### 5.3 Solicitud de Apoyo

Para acceder a los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, el solicitante deberá presentar, con independencia de la documentación requerida por cada Apoyo, la "Solicitud de Apoyos y Servicios", de la siguiente manera:

- Formato FN-RO-01: Para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera.
- Formato FN-RO-02: Para Prestadores de Servicios.
- Formato FN-RO-03: Para la Financiera, su Personal y Personal de Apoyo.

La Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente requisitada conforme a los formatos adjuntos a las presentes Reglas (Anexo 3, 4 o 5).

La autorización de los Apoyos se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha del registro de la solicitud.

La autorización del Apoyo se realizará de conformidad a los montos y porcentajes establecidos, de conformidad a las facultades de cada instancia de autorización, en apego al Manual de Procedimientos del Programa y dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del registro de la solicitud, 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 y el solicitante será notificado por la Instancia Receptora. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de solicitud y las Instancias Receptoras están definidos en el Manual de Procedimientos de Operación del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales vigente.

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.

### 5.4. Componente de Desarrollo de Sujetos de Crédito

#### 5.4.1. Objetivo

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

#### 5.4.2. Características y Montos de los Apoyos

| No. | Nombre del Apoyo                                      | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)                                                                                                                                         | Especificaciones                  | % del Apoyo | % Aportación Beneficiario | No. de Ministraciones |
|-----|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------------------------|-----------------------|
| 1   | Apoyo para la Integración de Expedientes Crediticios. | En el caso de proyectos para crédito preautorizado, se apoyará con un factor de hasta del 0.01 del importe de la solicitud de crédito sin rebasar el monto de \$4,000.00 M.N | Crédito preautorizado             | 100%        | No Aplica                 | 1                     |
|     |                                                       | Para caso de proyectos de crédito con análisis tradicional, se apoyará con un factor de 0.008 del monto de la solicitud de crédito, sin rebasar \$10,000.00. M.N.,           | Créditos por análisis tradicional | 100%        | No Aplica                 | 1                     |

|   |                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                        |      |           |          |
|---|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------|
|   |                                                                            | Para líneas de crédito mayores a 500,000 para EIF, se apoyará con un factor de hasta .008 del monto de la solicitud de crédito sin rebasar \$30,000.00 M.N. | Líneas de crédito de EIF                                                               | 100% | No Aplica | 1        |
| 2 | Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF.                                      | Hasta \$ 240,000.00 M.N.                                                                                                                                    | Para ER / EIF                                                                          | 90%  | 10%       | Hasta 12 |
| 3 | Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF.                                    | Se apoyará con un factor de 0.025 del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$100,000.00 M.N.                                                          | Para ER                                                                                | 100% | No Aplica | 1        |
|   |                                                                            | Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$400,000.00 M.N.                                                          | Para EIF                                                                               | 90%  | 10%       | 1        |
| 4 | Apoyo para el Establecimiento de Sucursales o corresponsalías para las EIF | Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$ 300,000.00 M.N.                                                         | EIF Acreditadas que aperturen sucursales en localidades de alta y muy alta marginación | 90%  | 10%       | 1        |
|   |                                                                            | Se apoyará con un factor de 0.050 del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$ 150,000.00 M.N.                                                         | EIF Acreditadas que aperturen sucursales en localidades de baja y media marginación    | 90%  | 10%       | 1        |
|   |                                                                            | Se apoyará con un factor de 0.025 del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$ 25,000.00 M.N. por corresponsalía                                       | EIF Acreditadas que aperturen corresponsalías                                          | 75%  | 25%       | 1        |
| 5 | Apoyo para la Evaluación de EIF                                            | Hasta \$ 30,000.00 M.N.                                                                                                                                     | Herramienta de evaluación para EIF                                                     | 90%  | 10%       | 1        |
| 6 | Apoyo para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito.              | Hasta \$ 100,000.00 M.N.                                                                                                                                    | IFR acreditadas                                                                        | 50%  | 50%       | 1        |
| 7 | Apoyo de Capacitación y Consultoría Específica para las ER y EIF           | Hasta \$ 50,000.00 M.N.                                                                                                                                     | ER y EIF                                                                               | 90%  | 10%       | 2        |
| 8 | Apoyo para la Calificación de EIF                                          | Hasta \$ 150,000.00 M.N.                                                                                                                                    | Calificación de EIF                                                                    | 60%  | 40%       | 2        |

#### 5.4.3. Apoyo para la Integración de Expedientes Crediticios

##### 5.4.3.1. Objetivo Específico

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios para la integración de la documentación y atención de una solicitud de financiamiento con la Financiera.

**5.4.3.2. Población Objetivo**

Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera 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.

**5.4.3.3. Consideraciones**

El trámite del Apoyo debe ser en paralelo a la integración del expediente del crédito solicitado.

La integración del expediente crediticio deberá realizarse con apego a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas de Crédito y al Manual de Normas y Políticas de Reporto. Podrá ser solicitado para integrar el expediente de un nuevo financiamiento, independientemente del número de créditos contratados con la Financiera.

El pago del Apoyo se efectuará por cuenta y orden de los beneficiarios a los Prestadores de Servicio acreditados en la Red de Prestadores de Servicio de la Financiera, una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

**5.4.4. Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF.****5.4.4.1. Objetivo Específico**

El Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF, está destinado para el pago de honorarios de un prestador de servicios de capacitación o consultoría, que contribuya al desarrollo de competencias laborales o soluciones tecnológicas para las ER o EIF durante su el diseño, incubación y fortalecimiento

**5.4.4.2. Población Objetivo**

Las ER y EIF, 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.

**5.4.4.3. Consideraciones**

Este Apoyo, consistirá en un pago mensual por un máximo de 20,000.00 y podrá otorgarse hasta por 12 meses sin exceder el año fiscal en curso y sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Apoyo y el pago mensual podrá mantenerse por los meses autorizados en la solicitud, siempre y cuando el prestador de servicios entregue mensualmente su reporte de actividades, productos y resultados suscritos por el representante de la ER o EIF, a satisfacción de la Financiera y en apego al programa de trabajo acordado con el cliente y autorizado por la Financiera. El prestador de servicios no podrá realizar servicios para dos o más empresas en forma simultánea.

A una misma ER o EIF se podrá autorizar las solicitudes para el pago de hasta 2 prestadores de servicios, siempre y cuando atiendan necesidades distintas.

Estos Apoyos podrán ser otorgados hasta 3 veces a una misma ER o EIF.

**5.4.5. Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF****5.4.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para la compra e instalación de equipo, mobiliario de oficina e infraestructura, para la operación de las ER y EIF acreditadas de la Financiera.

**5.4.5.2. Población Objetivo**

Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas por la Financiera.

**5.4.5.3. Consideraciones****Equipamiento de ER**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado y vigente, debe ser igual o mayor a \$1'000,000.00 M.N.

Este Apoyo se podrá otorgar en varias ocasiones, sin exceder un máximo de \$200,000.00 M.N. acumulados, independientemente del ejercicio en que sea solicitado.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

El pago del apoyo será conforme al tabulador de montos máximos establecidos en el Anexo 6

**Equipamiento de EIF**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado y vigente, debe ser igual o mayor a \$3'000,000.00 M.N.

Este Apoyo se podrá otorgar en varias ocasiones, sin exceder un máximo de \$600,000.00 M.N. acumulados, independientemente del ejercicio en que sea solicitado.

Este Apoyo no se podrá otorgar para la adquisición de sistemas informáticos que administren sus operaciones financieras.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

El pago del apoyo será conforme al tabulador de montos máximos establecidos en el Anexo 6.

**5.4.6. Apoyo para el Establecimiento de Sucursales o Corresponsalías para las EIF.****5.4.6.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al establecimiento de sucursales o corresponsalías de EIF Acreditadas que descuenten crédito preferentemente, en municipios o localidades marginadas.

**5.4.6.2. Población Objetivo**

Empresas de Intermediación Financiera que sean acreditadas por la Financiera.

**5.4.6.3. Consideraciones**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado debe ser igual o mayor a \$3'000,000.00 M.N.

Este Apoyo se podrá otorgar para sucursales con un máximo de \$600,000.00 M.N. acumulados. El monto máximo acumulado para corresponsalías estará en función del monto del contrato de crédito.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

El pago del apoyo será conforme al tabulador de montos máximos establecidos en el Anexo 6.

**5.4.7. Apoyo para la Evaluación de las EIF****5.4.7.1. Objetivo Específico**

Cubrir una parte del costo de los servicios para evaluar a las EIF que soliciten crédito a la Financiera, conforme al instrumento de seguimiento.

**5.4.7.2. Población Objetivo**

EIF que soliciten un crédito a la Financiera y requieran presentar su evaluación crediticia.

**5.4.7.3. Consideraciones**

Este apoyo se refiere a la Herramienta de Evaluación destinada a evaluar funcional y financieramente a las Empresas de Intermediación Financiera que requiere la Financiera para la autorización de las líneas de crédito, conforme a la normatividad vigente.

El apoyo se otorgara conforme al Rango de Cartera Crediticia de acuerdo al tabulador establecido en el manual de Procedimientos del Programa, La evaluación deberá ser realizada por un prestador de Servicios acreditado por la Financiera.

Este apoyo se podrá otorgar en más de una ocasión, siempre y cuando corresponda a solicitudes distintas de crédito.

**5.4.8. Apoyo para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito.****5.4.8.1. Objetivo Específico**

Este apoyo está destinado a realizar diagnósticos a mayor profundidad sobre el proceso de crédito y las estructuras de gobierno corporativo para las IFR que cuenten con la más alta calificación en los instrumentos asociados al crédito que aplica la Financiera.

**5.4.8.2. Población Objetivo**

IFR acreditadas de la Financiera.

### **5.4.8.3. Consideraciones**

Este apoyo se otorgará a IFR clientes de la Financiera, con más de 5 años de operación, que cuenten con una cartera crediticia vigente de 60 millones de pesos o más, o que cuenten con líneas de crédito con la Financiera que sumen por lo menos 45 millones de pesos, que se encuentren en etapa de consolidación y profesionalización de sus gestiones, y además cuenten con los niveles más altos de calificación en los instrumentos asociados al crédito que aplica la Financiera.

Con este apoyo se podrá realizar un diagnóstico del IFR, destinado a identificar los riesgos de la empresa, tales como problemas de comunicación, duplicidad de funciones, posibles fraudes o ineficiencias en el proceso de otorgamiento, gestión y cobranza de la cartera, errores en la captura de la información, malas prácticas de recuperación, procesos, identificación de clientes potenciales, clasificación de rechazo de solicitudes, así como requerimientos tecnológicos, entre otros que impliquen Gobierno Corporativo, Proceso de Crédito y de Inversiones, Riesgo Operativo, de Crédito, de Liquidez, y de Mercado.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente al Consultor acreditado por la Financiera, el cual se deberá encontrar dentro del padrón autorizado por el Comité de Capacitación de la Financiera, y contra la entrega del comprobante de pago por el 50% que cubrió el beneficiario conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado.

### **5.4.9. Apoyo de Capacitación y Consultoría Específica para ER y EIF**

#### **5.4.9.1. Objetivo Específico**

Este apoyo está destinado al pago de honorarios de servicios de capacitación o consultoría que atiendan necesidades específicas de las ER o EIF en aspectos técnicos productivos o administrativos, sin requerir la presencia de un consultor permanente.

#### **5.4.9.2. Población Objetivo**

ER y EIF acreditadas con la Financiera.

#### **5.4.9.3. Consideraciones**

Los proyectos de capacitación o consultoría deberán ser concluidos 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. Si la causa del incumplimiento en el plazo arriba indicado es atribuible al Prestador de Servicios, éste deberá reintegrar los recursos ministrados a la Financiera mediante depósito a la cuenta establecida por ésta.

### **5.4.10. Apoyo para la Calificación de las EIF**

#### **5.4.10.1. Objetivo Específico**

Cubrir una parte del costo de los servicios técnicos para calificar financieramente a las EIF acreditadas de la Financiera.

#### **5.4.10.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas de la Financiera.

#### **5.4.10.3. Consideraciones**

Este apoyo está destinado a cubrir los servicios técnicos prestados por alguna Calificadora de Valores autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de las EIF acreditadas de la Financiera, siempre y cuando esté debidamente justificada la necesidad de realizar dicha calificación.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a la Calificadora de Valores, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado y a la publicación el resultado de la calificación crediticia obtenida.

### **5.4.11. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento de los apoyos:

- a) Documentación requerida para los apoyos para la Integración de Expedientes Crediticios, para el Desarrollo de Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, para el Equipamiento de ER y EIF y para el Establecimiento de Sucursales o Corresponsalías de las EIF

| Numeral Compendio         | Documento                                                                                                          | Apoyo para la Integración de Expedientes Crediticios | Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF (Acreditados) | Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF (No Acreditados) | Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF | Apoyo para el Establecimiento de Sucursales o Corresponsalías para las EIF |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                 | Solicitud de Apoyo                                                                                                 | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP                                                                 | REF                                                  | REF                                                | Sí                                                    | REF                                    | REF                                                                        |
| Solicitud                 | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal)                                              | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Poder notarial del representante legal (Registrado o en proceso de registro)                                       | REF                                                  | REF                                                | Sí                                                    | REF                                    | REF                                                                        |
| Solicitud                 | Comprobante de domicilio                                                                                           | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Cédula de identificación fiscal                                                                                    | REF                                                  | REF                                                | Sí                                                    | REF                                    | REF                                                                        |
| Solicitud                 | Presupuesto del Apoyo                                                                                              |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Cotizaciones                                                                                                       |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Programa de Trabajo /Propuesta Técnica del Apoyo / Plan de Fortalecimiento                                         |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                                                                   | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal                                       | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                                            | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                       | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     |                                                                            |
| Solicitud                 | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo                     | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    |                                        |                                                                            |
| Solicitud                 | Convenio de Concertación vigente (anexo12)                                                                         |                                                      |                                                    |                                                       | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Solicitud                 | Acuerdo del Comité de Crédito y/o documento del Área de Crédito donde indique el monto requerido de Capital Social | Sí                                                   |                                                    |                                                       |                                        |                                                                            |
| Ministraciones            | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                                    | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Ministraciones            | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) .                                                              | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| Ministraciones            | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.                                                          | Sí                                                   | Sí                                                 | Sí                                                    | Sí                                     | Sí                                                                         |
| A partir 2da Ministración | Carta del Beneficiario solicitando el pago de la segunda o subsecuente ministración.                               |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    |                                        |                                                                            |
| A partir 2da Ministración | Informe Mensual de Resultados de Desarrollo de las Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera        |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    |                                        |                                                                            |
| Comprobación Final        | Acta de Entrega y/o Finalización                                                                                   |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    |                                        |                                                                            |
| Comprobación Final        | Carta satisfacción del Beneficiario por servicio recibido del Prestador de Servicios en la última ministración.    |                                                      | Sí                                                 | Sí                                                    |                                        |                                                                            |

- b) Documentación requerida para los apoyos para la Evaluación de EIF, para la Calificación de EIF, para la Capacitación y Consultoría Específica para las ER y EIF y para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito:

| Numeral Compendio         | Documento                                                                                      | Apoyo para la Evaluación de EIF (Acreditados) | Apoyo para la Evaluación de EIF (No Acreditados) | Apoyo para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito. | Apoyo de Capacitación y Consultoría Específica para las ER y EIF | Apoyo para la Calificación de EIF |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Solicitud                 | Solicitud de Apoyo                                                                             | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP                                             | REF                                           | Sí                                               | REF                                                           | REF                                                              | REF                               |
| Solicitud                 | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal)                          | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Poder notarial del representante legal (Registrado o en proceso de registro)                   | REF                                           | Sí                                               | REF                                                           | REF                                                              | REF                               |
| Solicitud                 | Comprobante de domicilio                                                                       | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Cédula de identificación fiscal                                                                | REF                                           | Sí                                               | Sí                                                            | REF                                                              | Sí                                |
| Solicitud                 | Presupuesto del Apoyo solicitado                                                               | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Cotizaciones                                                                                   | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Programa de Trabajo /Propuesta Técnica del Apoyo / Plan de Fortalecimiento                     | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos                                                | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal                   | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                        | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                   |                                               |                                                  |                                                               | Sí                                                               |                                   |
| Solicitud                 | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Solicitud                 | Contrato de Prestación de Servicios                                                            | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Ministraciones            | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Ministraciones            | Comprobante fiscal                                                                             | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| Ministraciones            | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.                                      | Sí                                            | Sí                                               | Sí                                                            | Sí                                                               | Sí                                |
| A partir 2da Ministración | Carta del Beneficiario solicitando el pago de la segunda o subsecuente ministración.           |                                               |                                                  |                                                               | Sí                                                               | Sí                                |

| Numeral Compendio  | Documento                                                                                                       | Apoyo para la Evaluación de EIF (Acreditados) | Apoyo para la Evaluación de EIF (No Acreditados) | Apoyo para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito. | Apoyo de Capacitación y Consultoría Específica para las ER y EIF | Apoyo para la Calificación de EIF |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Comprobación Final | Acta de Entrega o Finalización                                                                                  | Sí                                            | Sí                                               |                                                               | Sí                                                               |                                   |
| Comprobación Final | Copia de documentos producidos durante el servicio                                                              |                                               |                                                  |                                                               | Sí                                                               |                                   |
| Comprobación Final | Carta satisfacción del Beneficiario por servicio recibido del Prestador de Servicios en la última ministración. |                                               |                                                  |                                                               | Sí                                                               |                                   |
| Comprobación Final | Informe y Publicación de la Calificación de la Evaluación Financiera por parte del Prestador de Servicios       |                                               |                                                  |                                                               |                                                                  | Sí                                |
| Comprobación Final | Informe de la Herramienta de Evaluación                                                                         | Sí                                            | Sí                                               |                                                               |                                                                  |                                   |
| Comprobación Final | Informe de Resultados del Diagnóstico Realizado al IFR                                                          |                                               |                                                  | Sí                                                            |                                                                  |                                   |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## 5.5. Componente de Capitalización.

### 5.5.1. Objetivo

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso al crédito con la Financiera de las EIF y está destinado a incrementar el capital social necesario para solicitar una línea de crédito con la Financiera, o fortalecer su capital, a través del otorgamiento de Apoyos para la capitalización.

### 5.5.2. Características y montos de los Apoyos

| No. | Nombre del Apoyo                                                                      | Monto Máximo del Apoyo     | % del Apoyo | % Aportación Beneficiario | No. de Ministraciones |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|---------------------------|-----------------------|
| 1   | Apoyo para la Contratación de una nueva Línea de Crédito de las EIF con la Financiera | Hasta \$ 2,500,000.00 M.N. | 50%         | 50%                       | 1                     |
| 2   | Apoyo al Fortalecimiento de las EIF acreditadas                                       | Hasta \$ 2,500,000.00 M.N. | 50%         | 50%                       | 1                     |

### 5.5.3. Apoyo para la Contratación de una Nueva Línea de Crédito con la Financiera.

#### 5.5.3.1. Objetivo Específico

Incrementar el capital social de las EIF para que sean elegibles a acceder a la primer línea de crédito o un nuevo financiamiento con la Financiera, de conformidad con lo dispuesto en el Programa de Financiamiento para Empresas de Intermediación Financiera.

#### 5.5.3.2. Población Objetivo

EIF que no cuentan con los recursos suficientes en el capital contable para gestionar el monto de la líneas de crédito con la Financiera, en apego a lo establecido en el Programa de Financiamiento para Empresas de Intermediación Financiera.

### **5.5.3.3. Consideraciones**

Este apoyo se podrá considerar para la autorización de las líneas de crédito. La suma de los Apoyos de este Componente para una misma EIF no podrá superar el importe de \$2'500,000.00 M.N. en un lapso de 5 años y hasta por \$4,000,000.00 históricamente.

Para otorgar este Apoyo el solicitante deberá suscribir un contrato de fideicomiso y deberá entregar a la Financiera copia simple del Acta de Asamblea protocolizada ante Fedatario Público en el que obre su aportación al capital social, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con capital social, el apoyo puede otorgarse para incrementar su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación, siempre y cuando en su objeto social se considere la dispersión del crédito, debiendo aportar al patrimonio un monto igual al del Apoyo autorizado.

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

El pago del Apoyo se ministrará a petición escrita de la instancia receptora de la solicitud, en la cuenta bancaria del fideicomiso aperturado para tal fin, en el cual previamente se haya realizado la aportación del beneficiario, una vez que haya sido integrado el expediente de crédito.

Una vez depositados los recursos del apoyo en el fideicomiso el beneficiario tendrá que formalizar la contratación del crédito asociado al apoyo y realizar la primer ministración del crédito en un plazo no mayor a ocho meses. En caso contrario la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del apoyo más los intereses generados por el mismo.

Transcurridos los dos años posteriores a la entrega del Apoyo, se podrán retirar los recursos fideicomitados de la aportación del apoyo e intereses generados, en el mismo porcentaje de la suma de las disposiciones del crédito, siempre y cuando no existan adeudos vencidos con la Financiera, debiendo entregar copia simple del Acta de Asamblea correspondiente protocolizada ante Fedatario Público en el que contemple la capitalización o el incremento en su patrimonio de los recursos recibidos por el apoyo y los intereses generados, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de que el beneficiario cuente con un historial crediticio favorable, podrá retirar su aportación del fideicomiso, previa verificación y visto bueno de la Instancia receptora de la solicitud, habiendo transcurrido el primer año de inversión.

Solo se autorizará la entrega de los recursos del Apoyo autorizado e intereses generados aportados al Fideicomiso, en la misma proporción del crédito que efectivamente haya dispuesto la EIF y conforme al monto autorizado, por lo que el beneficiario faculta a la Financiera a retirar del Fideicomiso el monto del Apoyo que no cumpla con estas características.

El Apoyo no podrá ser otorgado simultáneamente con el Apoyo para Garantías líquidas capitalizables en el mismo periodo fiscal.

### **5.5.4. Apoyo para el Fortalecimiento de las EIF acreditadas.**

#### **5.5.4.1. Objetivo Específico**

Fortalecer a las EIF acreditadas de la Financiera, para acceder a mayores líneas de crédito con la Financiera.

#### **5.5.4.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas con necesidad de incrementar su capital contable o social.

#### **5.5.4.3. Consideraciones**

Este Apoyo se destinará para fortalecer a las EIF que cuenten con operaciones vigentes y al corriente con la Financiera. La suma de los Apoyos de este Componente para una misma EIF no podrá superar el importe de \$2'500,000.00 M.N. en un lapso de 5 años y hasta por \$4,000,000.00 históricamente.

Para otorgar este Apoyo el solicitante deberá suscribir un contrato de fideicomiso y deberá entregar a la Financiera copia simple del Acta de Asamblea protocolizada ante Fedatario Público en el que obre su aportación al capital social, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con capital social, el apoyo puede otorgarse para incrementar su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación, siempre y cuando en su objeto social se considere la dispersión del crédito, debiendo aportar al patrimonio un monto igual al del Apoyo autorizado.

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

El pago del Apoyo se ministrará, en la cuenta bancaria del fideicomiso aperturado para tal fin, en el cual previamente se haya realizado la aportación del beneficiario, una vez realizado la primera ministración del crédito asociado al Apoyo.

Transcurridos los dos años posteriores a la entrega del Apoyo, se podrán retirar los recursos fideicomitados de la aportación del apoyo e intereses generados, en el mismo porcentaje de la suma de las disposiciones del crédito, siempre y cuando no existan adeudos vencidos con la Financiera, debiendo entregar copia simple del Acta de Asamblea correspondiente protocolizada ante Fedatario Público en el que contemple la capitalización o el incremento en su patrimonio de los recursos recibidos por el apoyo y los intereses generados, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de que el beneficiario cuente con un historial crediticio favorable, podrá retirar su aportación del fideicomiso, previa verificación y visto bueno de la Instancia receptora de la solicitud, habiendo transcurrido el primer año de inversión.

Solo se autorizará la entrega de los recursos del Apoyo autorizado e intereses generados aportados al Fideicomiso, en la misma proporción del crédito que efectivamente haya dispuesto la EIF y conforme al monto autorizado, por lo que el beneficiario faculta a la Financiera a retirar del Fideicomiso el monto del Apoyo que no cumpla con estas características.

El Apoyo no podrá ser otorgado simultáneamente con el Apoyo para Garantías líquidas capitalizables en el mismo periodo fiscal.

#### 5.5.5. Documentación Requerida

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                                                        | <b>Apoyo a la Contratación de la Primera Línea de Crédito con la Financiera</b> | <b>Apoyo al Fortalecimiento de las EIF acreditadas</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                                                                | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                                                                | REF                                                                             | REF                                                    |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                                                             | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                                                            | REF                                                                             | REF                                                    |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                                                          | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                                                                                  | REF                                                                             | REF                                                    |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal.                                                      | REF                                                                             | REF                                                    |
| Solicitud                    | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                       | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                                                            | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo.                                    | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Ministraciones               | Instrumento Notarial otorgado ante Fedatario Público en el que obre la aportación del beneficiario del Apoyo inscrito ante el RPP. | Sí                                                                              | Sí                                                     |

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                   | <b>Apoyo a la Contratación de la Primera Línea de Crédito con la Financiera</b> | <b>Apoyo al Fortalecimiento de las EIF acreditadas</b> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Ministraciones               | Contrato de Fideicomiso aperturado con la Financiera.         | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Ministraciones               | Recibo Oficial del Beneficiario                               | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.     | Sí                                                                              | Sí                                                     |
| Ministraciones               | Comprobante de la Aportación del Beneficiario al Fideicomiso. | Sí                                                                              | Sí                                                     |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## **5.6. Componente de Formación de Capital Humano.**

### **5.6.1. Objetivo**

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.

### **5.6.2. Características y montos de los Apoyos**

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                                                                                          | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b>                                            | <b>% del Apoyo</b> | <b>No. de Ministraciones</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1          | Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.                  | Hasta \$ 34,000.00 M.N. por módulo de estudio por persona del plan de estudios         | 100%               | 2                            |
| 2          | Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural. | Hasta \$ 34,000.00 M.N. por cada 100 hrs. del plan de estudios                         | 100%               | 2                            |
| 3          | Apoyo para Cursos y Talleres de Capacitación en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras.                   | Hasta \$ 20,000.00 M.N. por cada 100 hrs. del plan de estudios sin rebasar \$80,000.00 | 100%               | Hasta 4                      |

### **5.6.3. Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios.**

#### **5.6.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de becas de la maestría para la formación de los Prestadores de Servicios.

#### **5.6.3.2. Población Objetivo**

Los Prestadores de Servicios inscritos en la Red de Prestadores de la Financiera, el personal de las ER y EIF y prestadores de servicios contratados, por las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, que participen en proyectos con la Financiera.

#### **5.6.3.3. Consideraciones**

Para acceder a este Apoyo el prestador de servicios deberá estar inscrito en la red de prestadores de servicios de la Financiera.

La autorización dependerá del programa académico que se pretenda cursar de acuerdo con los convenios que celebren la Financiera de acuerdo con los Anexos 15 y 16 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. Como parte de las becas de estudio, en estos programas se podrán incluir acciones de difusión y producción de materiales educativos que permitan el desarrollo de los planes de estudio. Los beneficiarios de este apoyo deberán cumplir satisfactoriamente los créditos de estudio.

**5.6.4. Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural.****5.6.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de becas para que el personal de la Financiera y su personal de Apoyo cursen la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural, con el fin de mejorar la calidad de atención y de los servicios que en general ofrece la Financiera.

**5.6.4.2. Población Objetivo**

El personal de la Financiera y su personal de Apoyo, así como el de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que celebren convenio con la Financiera (Anexo 13 y 14).

**5.6.4.3. Consideraciones**

El apoyo de becas de estudio la autorización dependerá del programa académico, de acuerdo con los convenios que celebre la Financiera con instituciones académicas reconocidas u organizaciones especializadas, con base en los anexos 15 y 16 según corresponda. Estos programas serán aprobados por el Comité de Capacitación. Como parte de las becas de estudio en estos programas se podrán incluir acciones de difusión y producción de materiales educativos que permitan el desarrollo de los planes de estudio. Los beneficiarios de este apoyo deberán cumplir satisfactoriamente los créditos de estudio.

**5.6.5. Apoyo para Cursos y Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras****5.6.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para el pago de cursos, talleres y diplomados diseñados por la Financiera o por instituciones de educación superior y despachos externos.

**5.6.5.2. Población Objetivo**

El personal de las ER y EIF, el personal de la Financiera, su personal de Apoyo y la Financiera como solicitante.

**5.6.5.3. Consideraciones**

Los Beneficiarios de los Apoyos de este componente deberán concluir satisfactoriamente los créditos de estudio y, en su caso, obtener el documento de acreditación que se otorgue en caso contrario deberán reintegrar a la Financiera el apoyo otorgado.

Este Apoyo se podrá otorgar en más de una ocasión, siempre y cuando corresponda a talleres, diplomados o cursos distintos, considerando únicamente las horas cursadas a partir de la fecha de la autorización del Apoyo.

El pago del Apoyo se realizará por reembolso, contando con la constancia entregada por el beneficiario de haber cursado el taller, curso o diplomado, o documento probatorio de aprobación de cada módulo.

En caso de que se firme contrato con la Financiera, este debe de cumplir con los entregables estipulados en el mismo.

Tratándose de personal de la Financiera o de apoyo, deberán entregar exclusivamente la solicitud de Apoyo con el visto bueno del Director General Adjunto correspondiente a su área de adscripción y copia de la credencial de empleado y los pagos se harán directamente al proveedor del servicio o al beneficiario por reembolso.

Para esta misma población el Comité de Capacitación podrá autorizar becas para estudios de postgrado, siempre y cuando los estudios correspondan a temas financieros, de desarrollo rural o aquellas otras que éste Comité considere pertinentes para el desarrollo Institucional. Los solicitantes deberán tener al menos 3 años laborando para la Institución y contar con el visto bueno del Director General Adjunto correspondiente a su área de adscripción.

Tratándose de la Financiera, deberá entregar la documentación requerida a excepción del Acta constitutiva; Poder notarial y el poder para verificar posibles quebrantos a la banca de desarrollo.

**5.6.6. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| Numeral<br>Compendio       | Documento                                                                                                         | Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios | Apoyo para Becas de Estudios para cursar la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural | Apoyo para Talleres de Capacitación en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                  | Solicitud de Apoyo                                                                                                | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP                                                                |                                                                                                |                                                                                                                 | REF                                                                                  |
| Solicitud                  | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal)                                             | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Poder notarial del representante legal (Registrado o en proceso de registro)                                      |                                                                                                |                                                                                                                 | REF                                                                                  |
| Solicitud                  | Comprobante de domicilio                                                                                          | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Cédula de identificación fiscal                                                                                   | REF                                                                                            | REF                                                                                                             | REF                                                                                  |
| Solicitud                  | Presupuesto del Apoyo solicitado                                                                                  | REF                                                                                            | REF                                                                                                             | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Cotizaciones en general                                                                                           | REF                                                                                            | REF                                                                                                             | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Plan de Estudios                                                                                                  | REF                                                                                            | REF                                                                                                             | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos                                                                   | REF                                                                                            | REF                                                                                                             | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal                                      | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                                           | Si                                                                                             | Si                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                      |                                                                                                |                                                                                                                 | Sí                                                                                   |
| Solicitud                  | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo                    | Si                                                                                             | Si                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Ministraciones             | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                                 | Sí                                                                                   |
| Ministraciones             | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                                               | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Ministraciones             | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios -SIIPP-G                                                          | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| Ministraciones             | Constancia de haber cursado el taller, curso o diplomado o del documento probatorio de aprobación de cada crédito | Si                                                                                             | Si                                                                                                              | Sí                                                                                   |
| A partir 2da. Ministración | Carta del Beneficiario solicitando el pago de la segunda o subsecuente ministración.                              |                                                                                                |                                                                                                                 | Sí                                                                                   |
| Comprobación Final         | Informe del Desarrollo de cada módulo emitido por la Institución Educativa                                        | Sí                                                                                             | Sí                                                                                                              |                                                                                      |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## **6. Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito.**

### **6.1. Objetivo**

Este Programa tiene como objetivo fortalecer a las Organizaciones de Productores para que promuevan, gestionen y operen el crédito de la Financiera, así como para integrar proyectos de desarrollo económico en localidades rurales, marginadas e indígenas, y para promocionar eventos financieros o de desarrollo rural, a través del otorgamiento de Apoyos. Se integra por los siguientes 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 Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.
- ✓ Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural.

### **6.2. Población Objetivo**

Los apoyos de este programa están dirigidos a Organizaciones de Productores que cuenten con un Convenio de Concertación vigente con la Financiera; a ejidos y comunidades rurales, así como a Organizaciones de Productores que se encuentren en municipios o localidades de alta y muy alta marginación y organizaciones consideradas como indígenas por la Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas; a Productores, ER y EIF considerados en el marco de los convenios de colaboración que celebre la Financiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la propia Financiera.

### **6.3 Solicitud de Apoyo**

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito, el solicitante deberá presentar, con independencia de la documentación requerida por cada Apoyo, la "Solicitud de Apoyos y Servicios", de la siguiente manera:

- Formato FN-RO-01: Para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera.
- Formato FN-RO-03: Para la Financiera, su Personal y Personal de Apoyo.

La Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente requisitada conforme a los formatos adjuntos a las presentes Reglas (Anexo 3, ó 5).

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 registro.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del registro de la solicitud, 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 y el solicitante será notificado por la Instancia Receptora de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de solicitud y las Instancias Receptoras están definidos en el Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito vigente.

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.

### **6.4. Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.**

#### **6.4.1. Objetivo Específico**

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

#### **6.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos**

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

| No. | Nombre del Apoyo                                                 | Monto Máximo del Apoyo<br>(Incluye IVA)               | % del Apoyo | No. de Ministraciones                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apoyo para la Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.  | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por cada unidad de promoción | 100%        | 1 para adquisición de equipo y mobiliario,<br>2 para el pago de honorarios |
| 2   | Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito. | Hasta el 50% del apoyo otorgado para su constitución  | 100%        | 2                                                                          |
| 3   | Apoyo para Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.      | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por evento                   | 100%        | 1                                                                          |

#### **6.4.3. Apoyo para la Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.**

##### **6.4.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para la adquisición de equipo de cómputo y mobiliario conforme a lo establecido en el Anexo 6, así como al pago de honorarios de Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera.

##### **6.4.3.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores que cuenten con un convenio de concertación vigente con la Financiera.

##### **6.4.3.3. Consideraciones**

Se deberá destinar como mínimo el 20% del monto del Apoyo para la adquisición de equipo de cómputo y mobiliario.

Este Apoyo, deberá ser otorgado en apego a los convenios de concertación firmados con la Financiera.

El monto del Apoyo estará en función del Programa de Trabajo y Plan Anual de Fortalecimiento presentado.

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 este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera 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 les ministró 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.

#### **6.4.4. Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito.**

##### **6.4.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para el pago de honorarios de Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera.

##### **6.4.4.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores que cuenten con un convenio de concertación vigente con la Financiera y que hayan operado una Unidad.

##### **6.4.4.3. Consideraciones**

Este apoyo sólo podrá otorgarse a las Unidades de Promoción de Crédito constituidas a partir del año 2011 y hasta en 2 años distintos conforme los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior.

Deberá ser otorgado de acuerdo con los convenios de concertación firmados con la Financiera.

El monto del Apoyo, estará en función del Programa de Trabajo y Plan Anual de Fortalecimiento presentado.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera 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 les ministró 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.

#### **6.4.5. Apoyo para Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.**

##### **6.4.5.1 Objetivo Específico**

Este apoyo tiene como finalidad promocionar, gestionar y promover la oferta crediticia de la Financiera, así como la capacitación en distintos conceptos.

##### **6.4.5.2. Población Objetivo**

Organización de productores que cuenten con convenio de concertación vigente con la Financiera.

##### **6.4.5.3. Consideraciones**

Este Apoyo está destinado para el pago de los siguientes conceptos:

- 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.

El pago de este Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 6. El pago correspondiente no aplicará por reembolso ni por retroactividad. En caso de que no se lleve a cabo el evento el beneficiario deberá restituir a la Financiera el pago realizado, así como los rendimientos que se hubieren generado.

El apoyo deberá ser proporcionado directamente por los proveedores o prestadores de servicio, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera 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 les ministró por cuenta y orden del Beneficiario.

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 Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Este Apoyo no puede aplicarse para el pago de servicios de transporte.

El plazo para la recepción de la solicitud será de al menos 7 días hábiles antes de que inicie el evento y la entrega de la documentación comprobatoria será en un plazo no mayor a 10 días hábiles, después de la culminación del evento.

Cuando cambie la fecha del evento, el beneficiario deberá dar aviso a la Financiera mediante escrito, con mínimo 72 horas antes de la realización del mismo, informando los motivos del cambio.

Después de 10 días hábiles después de haber concluido el evento, deberá entregar el informe del Foro, donde se describan 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, debiendo presentarse con logotipo y nombre de la organización, así como contener el nombre, la fecha y el lugar del evento; el nombre, cargo y firma del representante legal, con la siguiente leyenda "La aplicación de los recursos aportados por la Financiera, al amparo de este Apoyo, es responsabilidad de nuestra organización y declaro bajo protesta de 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", y la Constancia de carga del Padrón de beneficiarios de conformidad a lo establecido a SIIPP-G la cual deberá estar firmada por el representante legal.

#### **6.4.6. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                                                   | <b>Apoyo para la Constitución de Unidades de Promoción de Crédito</b> | <b>Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito</b> | <b>Apoyo para Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                                                           | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                                                           | REF                                                                   | REF                                                                    | REF                                                               |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                                                        | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                                                       | REF                                                                   | REF                                                                    | REF                                                               |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                                                     | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                                                                             | REF                                                                   | REF                                                                    | REF                                                               |
| Solicitud                    | Presupuesto del Apoyo solicitado.                                                                                             | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Cotizaciones en general.                                                                                                      | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Programa de Trabajo / Plan de Fortalecimiento.                                                                                | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                                                                              | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal.                                                 | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                  | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                                                       | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo.                               | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Convenio de Concertación vigente (anexo 11)                                                                                   | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Solicitud                    | Oficio de la Unidad de Promoción de Crédito (UPC) dirigido a la organización nacional para que tramite el apoyo en su nombre. | Sí                                                                    | Sí                                                                     |                                                                   |
| Solicitud                    | Currículum del ponente o instructor (en su caso)                                                                              |                                                                       |                                                                        | Sí                                                                |
| Ministraciones               | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                                               | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G .                                                                    | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Ministraciones               | Oficio solicitando a la Financiera la ministración del apoyo.                                                                 | Sí                                                                    | Sí                                                                     |                                                                   |
| Comprobación Final           | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                                                           | Sí                                                                    | Sí                                                                     | Sí                                                                |
| Comprobación Final           | Documentación Visual (fotografías del evento).                                                                                |                                                                       |                                                                        | Sí                                                                |
| Comprobación Final           | Oficio de justificación por diferencias de asistencia.                                                                        |                                                                       |                                                                        | Sí                                                                |
| Comprobación Final           | Acta de Entrega y/o Finalización.                                                                                             | Sí                                                                    | Sí                                                                     |                                                                   |
| Comprobación Final           | Informe Final de Resultados                                                                                                   | Sí                                                                    | Sí                                                                     |                                                                   |
| Comprobación Final           | Informe del Evento.                                                                                                           |                                                                       |                                                                        | Sí                                                                |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## **6.5. Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico.**

### **6.5.1. Objetivo Específico**

Este componente tiene como finalidad propiciar el desarrollo económico de los núcleos agrarios y organizaciones de productores en zonas 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.

### **6.5.2. Características y montos de los Apoyos**

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

| No. | Nombre del Apoyo                                | Especificaciones                                                                                    | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)   | % del Apoyo | % Aportación Beneficiario | No. de Ministraciones               |
|-----|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1   | Apoyo para la Integración Económica Comunitaria | No Aplica                                                                                           | Hasta \$5,000,000.00 M.N. por proyecto | 70%         | 10%                       | De conformidad al proyecto aprobado |
| 2   | Apoyo para Proyectos de Desarrollo Económico    | Requiere de una aportación de las contrapartes por el mismo monto que el otorgado por la Financiera | Hasta \$1,500,000.00 M.N. por proyecto | 50%         | 50%                       | De conformidad al programa aprobado |

### **6.5.3. Apoyo para la para la Integración Económica Comunitaria**

#### **6.5.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para atender los proyectos comunitarios de integración económica. Incluye cualquiera de los conceptos que forman parte de los Apoyos contenidos en estas Reglas.

#### **6.5.5.2. Población Objetivo**

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.

#### **6.5.5.3. Consideraciones**

Para recibir el Apoyo, el Beneficiario, deberá aportar como mínimo el 10% del monto del proyecto y contratar créditos con la Financiera. El monto de apoyo no podrá ser mayor al 70% del proyecto.

El monto de los conceptos de apoyo y sus calendarios de ministración, estarán en función del Proyecto de Inversión que sea autorizado por al Comité de Capacitación, independientemente de las disposiciones establecidas en los Apoyos de las presentes Reglas que correspondan a los mismos conceptos, salvo en lo que respecta a los montos máximos.

### **6.5.6. Apoyo para Proyectos de Desarrollo Económico**

#### **6.5.6.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a facilitar la atención y operación crediticia de proyectos derivados de convenios interinstitucionales y de la administración pública.

#### **6.5.6.2. Población Objetivo**

Productores, ER y EIF, considerados en el marco de los convenios de colaboración que celebre la Financiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los convenios de coordinación que suscriban con las entidades federativas y municipios.

#### **6.5.6.3. Consideraciones**

La Financiera aportará la misma cantidad que aporten las contrapartes con quienes se está realizando el Proyecto de Desarrollo Económico.

El monto del Apoyo estará en función del Programa de Trabajo que se presente al Comité de Capacitación y a los montos máximos del apoyo solicitado.

**6.5.7. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                                     | <b>Apoyo para la Integración Económica Comunitaria</b> | <b>Apoyo para Proyectos de Desarrollo Económico</b> |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                                             | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                                             | REF                                                    | REF                                                 |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                                          | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                                         | REF                                                    | REF                                                 |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                                       | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                                                               | REF                                                    | REF                                                 |
| Solicitud                    | Presupuesto del Apoyo solicitado.                                                                               | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Cotizaciones en general.                                                                                        | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Programa de Trabajo /Programa de Inversión.                                                                     | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                                                                | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Datos de identificación del Prestador de Servicios.                                                             | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal.                                   | REF                                                    | REF                                                 |
| Solicitud                    | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                    | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                                         | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo.                 | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Solicitud                    | Convenio de Concertación /Coordinación vigente (anexos 11, 13 y 14).                                            | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Ministraciones               | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                                 | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Ministraciones               | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                                             | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios SIIPP-G.                                                        | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Ministraciones               | Carta satisfacción del Beneficiario por servicio recibido del Prestador de Servicios en la última ministración. | Sí                                                     | Sí                                                  |
| A partir 2da Ministración    | Oficio solicitando a la Financiera la segunda o subsecuente ministración .                                      | Sí                                                     | Sí                                                  |
| Comprobación Final           | Acta de Entrega y/o Finalización                                                                                | Sí                                                     | Sí                                                  |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

**6.6. Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.****6.6.1. Objetivo**

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.

### 6.6.2. Población Objetivo

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 constituirá Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero con los recursos de este componente.

### 6.6.3. Características y montos 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:

| No. | Nombre del Apoyo                                                                                   | Monto Máximo del Apoyo<br>(Incluye IVA)  | % del Apoyo | No. de Ministraciones |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1   | Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero. | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por cada unidad | 100%        | 1                     |

### 6.6.4. Consideraciones

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios y administración de personal dedicado a las siguientes actividades:

- 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.

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.

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.

### 6.6.5. Documentación Requerida

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| Etapas de Integración | Nombre del Documento               | Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero. |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud             | Solicitud de Apoyo.                | Sí                                                                                                 |
| Solicitud             | Oficio de justificación del apoyo. | Sí                                                                                                 |

## 6.7. Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.

### 6.7.1. Objetivo

Este componente tiene como finalidad promocionar, gestionar y operar la oferta crediticia de la Financiera y de aquellas actividades que contribuyan al desarrollo rural.

### 6.7.2. Población Objetivo

Las ER y EIF acreditadas o sean elegibles de recibir crédito por parte de la Financiera; 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, y la propia Financiera.

**6.7.3. Características y Montos de los Apoyos**

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

| No. | Nombre del Apoyo                                      | Especificaciones                                                                                                                                                                                                                | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA) | % del Apoyo | No. de Ministraciones |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1   | Apoyo para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural. | Para ER y EIF, así como las dependencias y entidades gubernamentales, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología, y organismos no gubernamentales y la propia Financiera | Hasta \$500,000.00 M.N. por evento   | 100%        | 1                     |

**6.7.4. Consideraciones**

Este Apoyo está destinado para el pago de los siguientes conceptos:

- 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 que asiste en la promoción del evento

El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 6 y no aplicará por reembolso ni por retroactividad. En caso de que no se lleve a cabo el evento deberán restituir a la Financiera 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.

En eventos mayores a \$30,000.00 M.N. se requerirá que se entregue más de una cotización por cada concepto de gasto que desee cubrir, que deberán apegarse a precios actuales de los productos cotizados a fin de elegir la cotización que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

El apoyo deberá ser proporcionado directamente por los proveedores o prestadores de servicios, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera copia de los comprobantes fiscales que les expidan los prestadores o proveedores de servicios por los montos que amparen al menos, el Apoyo que la Financiera les ministró.

Cuando el sujeto de Apoyo sea la FN, el Comité de Capacitación podrá autorizar montos mayores a los establecidos en el numeral 6.7.3 y hasta por un máximo de \$1,000,000.00.

Tratándose de la Financiera, deberá entregar la documentación requerida a excepción del Acta constitutiva; Poder notarial y el poder para verificar posibles quebrantos a la banca de desarrollo

**6.7.5. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| Etapas de Integración | Nombre del Documento                                                   | Apoyo para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural. |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Solicitud             | Solicitud de Apoyo.                                                    | Sí                                                    |
| Solicitud             | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                    | REF                                                   |
| Solicitud             | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal). | Sí                                                    |
| Solicitud             | Poder notarial del representante legal.                                | Sí                                                    |
| Solicitud             | Comprobante de domicilio.                                              | Sí                                                    |

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                     | <b>Apoyo para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                                               | REF                                                          |
| Solicitud                    | Presupuesto del Apoyo solicitado.                                                               | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Cotizaciones en general.                                                                        | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Programa del Evento                                                                             | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                                                | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal.                   | Sí                                                           |
| Solicitud                    | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                    | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                         | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo. | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Convenio de Colaboración / Coordinación vigente (anexos 13 y 16)                                | Sí                                                           |
| Solicitud                    | Currículo del Ponente o instructor                                                              | Sí                                                           |
| Ministración                 | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                 | Sí                                                           |
| Comprobación Final           | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                             | Sí                                                           |
| Comprobación Final           | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios – SIIPP-G.                                      | Sí                                                           |
| Comprobación Final           | Presentaciones o documentos generados para el evento.                                           | Sí                                                           |
| Comprobación Final           | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                 | Sí                                                           |
| Comprobación Final           | Informe del Evento                                                                              | Sí                                                           |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## **6.8. Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural.**

### **6.8.1. Objetivo**

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.

### **6.8.2. Características y Montos de los Apoyos**

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

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                         | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b> | <b>% del Apoyo</b> | <b>No. de Ministraciones</b> |
|------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1          | Apoyo para Estudios de Desarrollo Rural.        | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por estudio        | 100%               | 2                            |
| 2          | Apoyo para Proyectos de Tránsito de Tecnología. | Hasta \$ 1,000,000.00 M.N. por proyecto     | 100%               | 2                            |

### **6.8.3. Apoyo para Estudios de Desarrollo Rural**

#### **6.8.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de los estudios, investigaciones y desarrollo de proyectos que contribuyan a apoyar la toma de decisiones sobre inversión y desarrollo económico en el Medio Rural.

**6.8.3.2. Población Objetivo**

Productores, ER y Organizaciones de Productores que suscriban convenio de concertación con la Financiera, así como la Financiera.

**6.8.3.3. Consideraciones**

El monto del Apoyo, estará en función del estudio presentado, de su evaluación, análisis de elegibilidad y su viabilidad, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal. Se podrán contratar a prestadores de servicios no inscritos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera.

Cuando los estudios sean realizados para la Financiera, no se requerirá la "Carta de satisfacción del Beneficiario".

**6.8.4. Apoyo Proyectos de Tránsito de Tecnología****6.8.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de asistencia técnica especializada y pago de materiales y equipo necesario para proyectos de transferencia de tecnología, proyectos piloto, parcelas demostrativas y parametrización de innovaciones tecnológicas de diversa índole.

**6.8.4.2. Población Objetivo**

Productores, ER y Organizaciones de Productores que suscriban convenio de concertación según corresponda con la Financiera.

**6.8.4.3 Consideraciones**

El monto del Apoyo, estará en función del proyecto presentado, de su evaluación, análisis de elegibilidad y su viabilidad, así mismo se sujetará a la disponibilidad presupuestal. Se podrán contratar a prestadores de servicios no inscritos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera.

**6.8.5. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                  | <b>Apoyo para Proyectos de Tránsito de Tecnología</b> | <b>Apoyo para Estudios de Desarrollo Rural</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                          | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                          | REF                                                   | REF                                            |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).       | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                      | REF                                                   | REF                                            |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                    | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                            | REF                                                   | REF                                            |
| Solicitud                    | Presupuesto del Apoyo solicitado.                                            | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Cotizaciones en general.                                                     | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Programa de Trabajo                                                          | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                             | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Datos de identificación del Prestador de Servicios.                          | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Solicitante/Representante Legal. | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                 | Sí                                                    | Sí                                             |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                      | Sí                                                    | Sí                                             |

|                           |                                                                                                                 |    |    |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Solicitud                 | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo.                 | Sí | Sí |
| Solicitud                 | Convenio de Concertación vigente (anexos 11)                                                                    | Sí | Sí |
| Ministraciones            | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                                 | Sí | Sí |
| Ministraciones            | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura).                                                            | Sí | Sí |
| Ministraciones            | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.                                                       | Sí | Sí |
| A partir 2da Ministración | Oficio solicitando a la Financiera la segunda o subsecuente ministración.                                       | Sí | Sí |
| Comprobación Final        | Acta de Entrega y/o Finalización                                                                                | Sí | Sí |
| Comprobación Final        | Informe de Resultados del Programa                                                                              | Sí | Sí |
| Comprobación Final        | Carta satisfacción del Beneficiario por servicio recibido del Prestador de Servicios en la última ministración. | Sí | Sí |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## **7. Programa para la Constitución de Garantías Líquidas**

### **7.1. Objetivo**

Este Programa tiene como objetivo generar mecanismos que mitiguen los riesgos inherentes al financiamiento de proyectos productivos en el Medio Rural mediante la constitución de garantías que faciliten el acceso al crédito. Se integra por los siguientes componentes:

- ✓ Componente de Fondos de Garantías Líquidas
- ✓ Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables y Reservas Preventivas

### **7.2. Población Objetivo**

Este programa está dirigido a productores, ER y EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera; a los acreditados de la Financiera; y a EIF que no tengan la posibilidad de constituir reservas preventivas suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

### **7.3. Solicitud de Apoyo**

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas, el solicitante deberá presentar, con independencia de la documentación requerida por cada Apoyo, la "Solicitud de Apoyos y Servicios":

Formato FN-RO-01: Para Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas con la Financiera. La Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente requisitada conforme al formato adjunto a las presentes reglas Anexo 3

La autorización de los apoyos se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha del registro de la solicitud.

La autorización del Apoyo se realizará de conformidad a los montos y porcentajes establecidos, de conformidad a las facultades de cada instancia de autorización, en apego al Manual de Procedimientos del Programa y dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del registro de la solicitud 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 y el solicitante será notificado por la Instancia Receptora de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, correspondiente a este Programa. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de solicitud y las Instancias Receptoras están definidos en el Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas.

El otorgamiento de los apoyos solicitados se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de autorización.

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.

Para el Apoyo de Fondo Mutual de Garantías Líquidas, no se requiere solicitud.

#### **7.4. Componente de Fondos de Garantías Líquidas.**

##### **7.4.1. Objetivo**

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

##### **7.4.2. Características y Montos de los Apoyos**

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

| No. | Nombre del Apoyo                     | Monto Máximo del Apoyo          | % Aportación Beneficiario                                   | No. de Ministraciones           |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Fondo de Garantías Líquidas Simples. | Hasta 20% del monto del crédito | Comisión del 3% más IVA del monto de la garantía autorizada | Conforme se ministre el crédito |
| 2   | Fondo Mutual de Garantías Líquidas   | Hasta 30% del monto del crédito | No Aplica                                                   | Conforme se ministre el crédito |

##### **7.4.3. Fondos de Garantías Líquidas Simples**

###### **7.4.3.1. Objetivo Específico**

El Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples está dirigido a solicitantes que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera y podrá ser considerado para la autorización del crédito o línea de crédito.

###### **7.4.3.2. Población Objetivo**

Los Productores, ER y EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

###### **7.4.3.3. Consideraciones**

Para acceder al Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples, 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. La comisión por el acceso al Fondo de Garantías Líquidas Simples no será devuelta.

El Comité de Operación 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, conforme al Programa Especial autorizado.

Para los proyectos ubicados en Municipios de alta y muy alta marginación la excepción o disminución del costo de acceso al Fondo será autorizado por el Comité de Capacitación, de conformidad a los montos y porcentajes señalados en el Manual de Procedimientos por instancia de Autorización, a solicitud expresa del beneficiario a través de la instancia receptora.

La vigencia de los Apoyos estará en función del plazo del crédito, o hasta que éste sea aplicado.

En caso de incumplimiento en el pago del crédito asociado al Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples, la Financiera procederá a la ejecución por el monto de la garantía constituida, sin que esto implique una alternativa de pago del crédito por parte del beneficiario.

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.

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

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

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.

#### **7.4.4. Fondo Mutual de Garantías Líquidas**

##### **7.4.4.1. Objetivo Específico**

Administrar el riesgo de la cartera crediticia de la Financiera y mejorar las condiciones del crédito, mediante un fondo mutual de garantías.

##### **7.4.4.2. Población Objetivo**

Los acreditados de la Financiera.

##### **7.4.4.3. Consideraciones del Fondo Mutual de Garantías Líquidas**

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

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.

#### **7.4.5. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                     | <b>Fondo de Garantías Líquidas Simples.</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                             | Sí                                          |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                             | REF                                         |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                          | Sí                                          |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                         | REF                                         |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                       | Sí                                          |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal.                                                                | REF                                         |
| Solicitud                    | Escrito libre donde se manifiesta la falta de recursos para constituir Garantías.               | Sí                                          |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo. | Sí                                          |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                         | Sí                                          |
| Ministraciones               | Comprobante Bancario del Pago de la comisión por acceso al Fondo.                               | Sí                                          |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                        | Sí                                          |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

#### **7.5. Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables y Reservas Preventivas.**

##### **7.5.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad facilitar a las EIF el acceso al crédito con la Financiera, fortalecer su capital social y el otorgamiento de apoyos que permitan reducir el riesgo crediticio.

##### **7.5.2. Características y Montos de los Apoyos**

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

| No. | Nombre del Apoyo                                    | Monto Máximo del Apoyo                        | % del Apoyo | % Aportación Beneficiario | No. de Ministraciones           |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------------------|---------------------------------|
| 1   | Apoyo para Garantías Líquidas Capitalizables.       | Hasta \$1,500,000.00 M.N. de manera histórica | Hasta 10%   |                           | Conforme se ministre el crédito |
| 2   | Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas. | Hasta \$ 500,000.00 M.N. de manera histórica  | Hasta 50%   | 50%                       | 1                               |

### **7.5.3. Apoyo para Garantías Líquidas Capitalizables.**

#### **7.5.3.1. Objetivo Específico**

Facilitar el acceso al crédito a las EIF, fortaleciendo su capital social con recursos que constituyan garantías líquidas para cumplir con los requisitos de la Financiera.

#### **7.5.3.2. Población Objetivo**

Las EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

#### **7.5.3.3. Consideraciones**

El Apoyo deberá aportarse en un fideicomiso contratado con la Financiera y permanecerá invertido por al menos un año contado a partir de su otorgamiento. El beneficiario podrá disponer del Apoyo, una vez liquidado el crédito que dio origen al mismo y siempre que no tenga adeudos con la Financiera, debiéndolo registrar en su Capital Social y entregar a la Financiera la copia simple del Acta de Asamblea correspondiente debidamente protocolizada, ante Fedatario Público.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con Capital Social, el apoyo puede otorgarse para fortalecer su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación. Siempre y cuando en su objeto social se considere la dispersión del crédito.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses o capital del crédito que dio origen al Apoyo, la Financiera 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.

### **7.5.4. Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas**

#### **7.5.4.1. Objetivo Específico**

Facilitar el acceso al crédito con la Financiera a las EIF que no tengan la posibilidad de constituir reservas preventivas suficientes.

#### **7.5.4.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas de la Financiera, que no tengan la posibilidad de constituir reservas preventivas suficientes.

#### **7.5.4.3. Consideraciones**

El Apoyo para la Constitución de reservas preventivas, se podrá otorgar hasta por el 50% del monto de reservas crediticias requeridas por la instancia de autorización de crédito de la Financiera, sin exceder \$500,000.00 M.N. considerando todas las ocasiones en que este Apoyo se haya otorgado históricamente.

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

En aquellos casos en que el plazo del 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.

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

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

Una vez liquidado el crédito, y en caso de que la EIF recupere el 100% de la cartera colocada con recursos de la Financiera, 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 del Acta de Asamblea correspondiente debidamente protocolizada, ante Fedatario Público.

#### 7.5.5. Documentación Requerida

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                     | <b>Apoyo para Garantías Líquidas Capitalizables</b> | <b>Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                             | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                             | REF                                                 | REF                                                       |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                          | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                         | REF                                                 | REF                                                       |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                       | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal.                                                                | REF                                                 | REF                                                       |
| Solicitud                    | Escrito libre donde se manifiesta la falta de recursos para constituir Garantías.               | Sí                                                  |                                                           |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo. | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                         | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Solicitud                    | Estados Financieros Dictaminados.                                                               |                                                     | Sí                                                        |
| Ministraciones               | Copia del Contrato de Fideicomiso aperturado con FN.                                            | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.                                       | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Ministraciones               | Recibo para la aplicación y recepción de recursos                                               | Sí                                                  | Sí                                                        |
| Ministraciones               | Comprobante de la Aportación del Beneficiario al Fideicomiso.                                   |                                                     | Sí                                                        |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código “REF” pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

### 8. Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

#### 8.1. Objetivo

Este Programa tiene como objetivo reducir los costos de acceso al crédito y potenciar la colocación para los Productores, ER y EIF Acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera, así como reducir los riesgos crediticios que puedan presentarse por eventos naturales, climatológicos, sanitarios, contingencias de mercado que afecten el ingreso de los acreditados de la Financiera y por ende las posibilidades de hacer frente a sus obligaciones crediticias. Se integra por los componentes:

- ✓ Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.
- ✓ Componente para la Atención de Contingencias

#### 8.2. Población Objetivo

Los apoyos de este Programa están dirigidos a Productores, ER y EIF acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito de la Financiera.

### 8.3. Solicitud de Apoyo

Para acceder a los Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito, el solicitante deberá presentar, con independencia de la documentación requerida por cada Apoyo, la "Solicitud de Apoyos y Servicios", de la siguiente manera:

- Formato FN-RO-01: Para Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera.
- Formato FN-RO-03: La Financiera por orden de los solicitantes de crédito y acreditados.

La Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente requisitada conforme a los formatos adjuntos a las presentes Reglas (Anexo 3 o 5).

La autorización de los apoyos del se darán en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha del registro de la solicitud.

La autorización del Apoyo se realizará de conformidad a los montos y porcentajes establecidos, de conformidad a las facultades de cada instancia de autorización, en apego al Manual de Procedimientos del Programa y dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de recepción de la solicitud.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del registro de la solicitud, 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 y el solicitante será notificado por la Instancia Receptora de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

El procedimiento de solicitud y las Instancias Receptoras están definidos en el Manual de Procedimientos de Operación del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

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.

### 8.4. Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.

#### 8.4.1. Objetivo

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

#### 8.4.2. Características y montos de los Apoyos

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

| No. | Nombre del Apoyo                                          | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA) | % del Apoyo                                                                                             | % Aportación Beneficiario | No. de Ministraciones                               |
|-----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1   | Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito. | No Aplica                            | Hasta 2 puntos porcentuales para Empresas Rurales.                                                      | No Aplica                 | Conforme al calendario de amortización del crédito. |
|     |                                                           | No Aplica                            | Hasta 3 puntos porcentuales para EIF.                                                                   | No Aplica                 | Conforme al calendario de amortización del crédito. |
|     |                                                           | No Aplica                            | Hasta 4 puntos porcentuales para créditos afectados por desastres naturales o contingencias de mercado. | No Aplica                 | Conforme al calendario de amortización del crédito. |
| 2   | Apoyo para Verificación de Datos en el Registro Público.  | Hasta \$1,100.00 M.N. por consulta   | 100%                                                                                                    | No Aplica                 | 1                                                   |

|   |                                                                 |                        |      |           |   |
|---|-----------------------------------------------------------------|------------------------|------|-----------|---|
| 3 | Apoyo para Consulta a las Sociedades de Información Crediticia. | Hasta \$250.00 M.N.    | 100% | No Aplica | 1 |
| 4 | Apoyo para el Pago de Avalúos                                   | Hasta \$6,000.00 M.N.  | 100% | No Aplica | 1 |
| 5 | Apoyo para Trámites Legales y Administrativos.                  | Hasta \$35,000.00 M.N. | 100% | No Aplica | 1 |
| 6 | Estados Financieros Dictaminados                                | Hasta \$40,000.00 M.N. | 90%  | 10%       | 1 |

#### **8.4.3. Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.**

##### **8.4.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a disminuir el costo del crédito contratado con la Financiera.

##### **8.4.3.2. Población Objetivo**

Productores, ER y EIF acreditados de la Financiera

##### **8.4.3.3. Consideraciones**

Este apoyo podrá autorizarse hasta por un plazo 360 días. En el caso de operaciones de reporto este Apoyo se podrá otorgar para renovaciones del mismo.

El monto de los Apoyos se entregará conforme al calendario de amortizaciones convenido con el Acreditado y representa una disminución del costo anual del crédito contratado con la Financiera. En caso de modificación al calendario de amortizaciones convenido, el Agente de Crédito deberá recalcular el Apoyo, notificando al beneficiario y a la instancia ejecutora.

En caso de pagos anticipados de crédito solo se realizará el pago del Apoyo respecto al periodo de préstamo al momento del pago.

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.

La autorización del apoyo para el caso de las líneas de crédito se dará por apertura de conformidad a las Reglas de Operación vigentes al momento de la autorización.

Los 4 puntos porcentuales se otorgarán al amparo de un Programa Especial aprobado por el Comité de Operación. El diseño de estos Programas incluirá las condiciones de otorgamiento de este Apoyo.

Se informará al Comité de Operación, los casos de Apoyos de Disminución de Costos autorizados a los beneficiarios con tasa de excepción.

#### **8.4.4. Apoyo para Verificación de Datos en el Registro Público.**

##### **8.4.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para el pago de la consulta de datos ante el Registro Público de la Propiedad.

##### **8.4.4.2. Población Objetivo**

Productores, las ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera.

##### **8.4.4.3. Consideraciones**

Este Apoyo podrá solicitarse de manera ilimitada, cuando se destine para verificar los datos registrales, relacionados con la solicitud de crédito con la Financiera.

La Financiera podrá solicitar este Apoyo, al amparo de la autorización que se genera en el trámite de crédito, de conformidad con el Manual de Normas y Políticas de Crédito de la Financiera.

#### **8.4.5. Apoyo para Consulta a las Sociedades de Información Crediticia.**

##### **8.4.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de la consulta a las Sociedades de Información Crediticia del solicitante y sus personas relacionadas en el proceso de gestión crediticia con la Financiera.

**8.4.5.2. Población Objetivo**

Productores, las ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera.

**8.4.5.3. Consideraciones**

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, tratamiento de cartera con la Financiera o por el proceso de calificación de cartera.

La Financiera podrá solicitar este Apoyo, al amparo de la autorización que se genera en el trámite de crédito, de conformidad con el Manual de Normas y Políticas de Crédito de la Financiera.

**8.4.6. Apoyo para el Pago de Avalúos.****8.4.6.1. Objetivo**

Este Apoyo está destinado al pago del costo del avalúo de quienes soliciten o reestructuren créditos respaldados con bienes muebles e inmuebles y actualicen el mismo durante la vigencia del crédito contratado.

**8.4.6.2. Población Objetivo**

Productores, las ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera.

**8.4.6.3. Consideraciones**

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. Así mismo 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 realizará después de la primera ministración del crédito mediante reembolso al Acreditado.

En caso de no autorizarse el crédito, el solicitante, con excepción de los Pequeños Productores, absorberá el costo del avalúo.

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 abonará por orden del beneficiario el monto del Apoyo al perito valuador.

**8.4.7. Apoyo para Trámites Legales y Administrativos.****8.4.7.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para cubrir los requerimientos legales, jurídicos y normativos, requeridos para la contratación de un crédito con la Financiera.

**8.4.7.2. Población Objetivo**

Productores, las ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera.

**8.4.7.3. Consideraciones**

Este Apoyo podrá ser otorgado para Acreditados hasta 3 (tres) veces y para los no Acreditados 1 (una) vez.

La Financiera abonará el monto del Apoyo al profesionista respectivo, por orden del beneficiario. No aplica retroactividad en el pago

**8.4.8. Apoyo para la Elaboración de Estados Financieros Dictaminados****8.4.8.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para presentar los estados financieros dictaminados requeridos por la Financiera.

**8.4.8.2. Población Objetivo**

Productores, ER y EIF acreditados de la Financiera que no estén obligados a dictaminarse de conformidad al Artículo 32 A del Código Fiscal de la Federación.

**8.4.8.3. Consideraciones**

Este Apoyo sólo se otorgará cuando los estados financieros dictaminados sean elaborados por contador público autorizado ante el SAT y sean exigidos para la autorización crediticia.

El Apoyo será pagado por reembolso al beneficiario, posterior a la primera ministración del crédito.

**8.4.9. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                                     | <b>Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.</b> | <b>Apoyo para Verificación de Datos en el Registro Público.</b> | <b>Apoyo para Consulta a las Sociedades de Información Crediticia.</b> | <b>Apoyo para el Pago de Avalúos</b> | <b>Apoyo para Trámites Legales y Administrativos.</b> | <b>Estados Financieros Dictaminados</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                                             | Sí                                                               | Sí                                                              | Sí                                                                     | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                                             | REF                                                              | REF                                                             | REF                                                                    | REF                                  | REF                                                   | REF                                     |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).                          | Sí                                                               | Sí                                                              | Sí                                                                     | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                                         | REF                                                              | REF                                                             | REF                                                                    | REF                                  | REF                                                   | REF                                     |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                                       | Sí                                                               | Sí                                                              | Sí                                                                     | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                                               | REF                                                              | REF                                                             | REF                                                                    | REF                                  | REF                                                   | REF                                     |
| Solicitud                    | Presupuesto del Apoyo solicitado.                                                               |                                                                  |                                                                 |                                                                        |                                      | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Cotizaciones en general.                                                                        |                                                                  |                                                                 |                                                                        |                                      | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                                                |                                                                  |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal.                   | REF                                                              |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | REF                                     |
| Solicitud                    | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo. | Sí                                                               |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                         | Sí                                                               | Sí                                                              | Sí                                                                     | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Solicitud                    | Constancia de autorización del CP para dictaminar Estados Financieros emitida por el SAT .      |                                                                  |                                                                 |                                                                        |                                      |                                                       | Sí                                      |
| Solicitud                    | Carta de los beneficiarios para facultar a la Financiera a solicitar la consulta.               |                                                                  |                                                                 | Sí                                                                     |                                      |                                                       |                                         |
| Solicitud                    | Listado de clientes beneficiados (Solo aplica para EIF).                                        | Sí                                                               |                                                                 |                                                                        |                                      |                                                       |                                         |
| Ministraciones               | Recibo Oficial del Beneficiario                                                                 |                                                                  |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Ministraciones               | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                             |                                                                  |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Ministraciones               | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                        | Sí                                                               | Sí                                                              | Sí                                                                     | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Ministraciones               | Recibo para la aplicación y recepción de recursos                                               | Sí                                                               |                                                                 |                                                                        |                                      |                                                       |                                         |
| Ministraciones               | Recibos de pagos.                                                                               |                                                                  |                                                                 |                                                                        | Sí                                   | Sí                                                    | Sí                                      |
| Ministraciones               | Estados Financieros Dictaminados.                                                               |                                                                  |                                                                 |                                                                        |                                      |                                                       | Sí                                      |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

## 8.5. Componente para la Atención de Contingencias.

### 8.5.1. Objetivo

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

### 8.5.2. Características y montos de los Apoyos

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

| No. | Nombre del Apoyo                                                    | Monto Máximo del Apoyo<br>(Incluye IVA)        | % del Apoyo                                                           | % Aportación<br>Beneficiario                         | No. de<br>Ministraciones              |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1   | Apoyo a la Inversión                                                | Hasta \$3,000,000.00 M.N.                      | Hasta 25 % del<br>costo de la<br>inversión                            | Por lo menos el<br>10% del costo<br>de la inversión. | Conforme se<br>ministre el<br>crédito |
| 2   | Apoyo para la<br>Reducción del saldo<br>de crédito.                 | Hasta \$1,000,000.00 M.N.                      | Hasta el 50% del<br>saldo del crédito                                 | No Aplica                                            | 1                                     |
| 3   | Apoyo para la<br>Reducción del monto<br>de intereses.               | Hasta 120 días de intereses                    | No Aplica                                                             | No Aplica                                            | 1                                     |
| 4   | Apoyo para el pago<br>de intereses durante<br>un periodo de gracia. | Hasta \$2,000,000.00 M.N. y<br>hasta 360 días. | Hasta 100% de los<br>intereses<br>devengados.                         | No Aplica                                            | Conforme se<br>ministre el<br>crédito |
| 5   | Apoyo para<br>tratamiento de<br>cartera.                            | Hasta \$500,000.00 M.N.                        | Hasta el 25% del<br>capital e intereses<br>devengados del<br>crédito. | No Aplica                                            | 1                                     |

### 8.5.3. Apoyo a la Inversión

#### 8.5.3.1. Objetivo Específico

Este Apoyo está destinado a nuevos proyectos de inversión.

#### 8.5.3.2. Población Objetivo

El Acreditado de la Financiera cuyos proyectos para la adquisición de activos productivos hayan sido autorizados conforme al Programa Especial de Financiamiento.

#### 8.5.3.3. Consideraciones

Este apoyo solo podrá otorgar conforme al programa especial de financiamiento que autorice el Comité de Operación de la Financiera,

Para el otorgamiento de este Apoyo se deberá contar con un crédito nuevo autorizado con la Financiera para un nuevo proyecto y el productor deberá aportar cuando menos el 10% del total del proyecto.

Los montos y conceptos de Apoyo se otorgarán como complemento de las inversiones realizadas por el solicitante. En ningún caso se podrán 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, el apoyo podrá ser de hasta el 50% sin rebasar el monto máximo del apoyo.

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

A través de este apoyo se podrá apoyar para un mismo beneficiario proyectos de inversión de activos fijos y capital de trabajo, siempre y cuando la suma de los apoyos no rebase los \$3'000,000.00 M.N.

Este apoyo no se podrá otorgar de manera conjunta con ningún otro de los Apoyos de este Componente para el mismo crédito.

**8.5.4. Apoyo para la Reducción del Saldo de Crédito.****8.5.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a reducir el saldo del crédito afectado.

**8.5.4.2. Población Objetivo**

El Acreditado de la Financiera.

**8.5.4.3. Consideraciones**

Este apoyo solo podrá otorgarse 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,

El Apoyo no podrá ser superior al 50% del saldo del crédito vigente que tenga el Acreditado a la fecha de la solicitud del Apoyo 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.

Este Apoyo se aplicará en su totalidad al saldo del crédito.

El crédito deberá encontrarse vigente activo a la fecha del evento.

Este apoyo se podrá otorgar de manera conjunta con el Apoyo para la Reducción del monto de Intereses para el mismo crédito y es excluyente con los otros apoyos de este componente.

**8.5.5. Apoyo para la Reducción del Monto de Intereses.****8.5.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para reducir el monto de los intereses devengados del crédito afectado.

**8.5.5.2. Población Objetivo**

El Acreditado de la Financiera.

**8.5.5.3. Consideraciones**

Este apoyo solo podrá otorgarse 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,

El número de días de la reducción de intereses a apoyar serán hasta 120 días naturales de los intereses generados del crédito afectado a partir de la fecha que se establezca en el Programa Especial autorizado.

El crédito deberá encontrarse vigente activo a la fecha del evento.

El Apoyo se aplicará en su totalidad al saldo del crédito.

Este apoyo se podrá otorgar de manera conjunta con el Apoyo para la Reducción del saldo del crédito para el mismo crédito y es excluyente con los otros apoyos de este componente.

**8.5.6. Apoyo para el Pago de Intereses durante un Periodo de Gracia.****8.5.6.1. Objetivo Específico**

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.

**8.5.6.2. Población Objetivo**

El Acreditado de la Financiera.

**8.5.6.3. Consideraciones**

Este apoyo solo podrá otorgarse 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,

Para el pago de este Apoyo se deberá estar asociado a un crédito nuevo autorizado de la Financiera para un proyecto productivo de larga maduración que no genere flujos de efectivo suficientes para el pago de intereses, hasta por un año conforme al proyecto productivo de que se trate.

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

Se suspenderá el otorgamiento del Apoyo por parte de la Financiera, una vez que el proyecto financiado empieza a generar flujo de efectivo suficiente y el beneficiario deberá cubrir los intereses correspondientes.

El Apoyo se aplicará en su totalidad a los intereses generados por el financiamiento apoyado.

Este apoyo no se podrá otorgar de manera conjunta con ningún otro de los Apoyos de este Componente para el mismo crédito.

#### **8.5.7. Apoyo para Tratamiento de Cartera.**

##### **8.5.7.1. Objetivo Específico**

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.

##### **8.5.7.2. Población Objetivo**

El Acreditado de la Financiera.

##### **8.5.7.3. Consideraciones**

Este apoyo solo podrá otorgarse 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.

Al amparo de este Apoyo se sufragará hasta el 25% del capital e intereses devengados del crédito vigente a la fecha del evento. El Apoyo puede ser autorizado para créditos vencidos siempre y cuando hayan estado vigentes activos a la fecha del siniestro.

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 Apoyo se aplicará en su totalidad al saldo del crédito.

Este apoyo no se podrá otorgar de manera conjunta con ningún otro de los Apoyos de este Componente para el mismo crédito.

#### **8.5.8. Documentación Requerida**

El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en las distintas etapas del proceso del otorgamiento del apoyo:

| <b>Etapas de Integración</b> | <b>Nombre del Documento</b>                                                   | <b>Apoyo a la Inversión</b> | <b>Reducción del saldo de crédito</b> | <b>Reducción del monto de intereses</b> | <b>Apoyo para el pago de intereses durante un periodo de gracia</b> | <b>Apoyo para tratamiento de cartera</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Solicitud                    | Solicitud de Apoyo.                                                           | Sí                          | Sí                                    | Sí                                      | Sí                                                                  | Sí                                       |
| Solicitud                    | Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP.                           | REF                         | REF                                   | REF                                     | REF                                                                 | REF                                      |
| Solicitud                    | Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal).        | Sí                          | Sí                                    | Sí                                      | Sí                                                                  | Sí                                       |
| Solicitud                    | Poder notarial del representante legal.                                       | REF                         | REF                                   | REF                                     | REF                                                                 | REF                                      |
| Solicitud                    | Comprobante de domicilio.                                                     | Sí                          | Sí                                    | Sí                                      | Sí                                                                  | Sí                                       |
| Solicitud                    | Cédula de identificación fiscal .                                             | REF                         | REF                                   | REF                                     | REF                                                                 | REF                                      |
| Solicitud                    | Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal. | REF                         | REF                                   | REF                                     | REF                                                                 | REF                                      |
| Solicitud                    | Dictamen de Siniestro emitido por la aseguradora.                             |                             | Sí                                    |                                         |                                                                     | Sí                                       |
| Solicitud                    | Comprobante aplicación de la Póliza de Seguro.                                |                             | Sí                                    |                                         |                                                                     | Sí                                       |
| Solicitud                    | Documento donde especifique el periodo de gracia del pago de interés          |                             |                                       |                                         | Sí                                                                  |                                          |

| Etapa de Integración | Nombre del Documento                                                                            | Apoyo a la Inversión | Reducción del saldo de crédito | Reducción del monto de intereses | Apoyo para el pago de intereses durante un periodo de gracia | Apoyo para tratamiento de cartera |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Solicitud            | Acuerdo de autorización para realizar tratamientos de cartera.                                  |                      |                                |                                  |                                                              | Sí                                |
| Solicitud            | Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo. | Sí                   | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |
| Solicitud            | Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales (Art. 32-D)                                         | Sí                   | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |
| Solicitud            | Escrito libre en el que se manifieste la problemática y los daños provocados.                   |                      | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |
| Solicitud            | Formato de la problemática (Anexo 9).                                                           | Sí                   | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |
| Ministraciones       | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                        | Sí                   | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |
| Ministraciones       | Recibo para la aplicación y recepción de recursos                                               | Sí                   | Sí                             | Sí                               | Sí                                                           | Sí                                |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1. Los documentos marcados con el código "REF" pueden omitirse del expediente, siempre y cuando el Solicitante los haya presentado a la Financiera en algún expediente previo (por ejemplo, en el Contrato de Crédito o Convenio de Concertación).

#### 9. Desarrollo de Prestadores de Servicios de la Financiera.

Con la intención de asegurar la calidad en la prestación de los servicios que se otorgan a través de los Programas definidos en las presentes Reglas, la Financiera cuenta con un proceso para el desarrollo de los Prestadores de Servicios el cual comprende las fases de inscripción, formación, evaluación, acreditación y certificación. Los prestadores de servicios que participan en este proceso forman parte de la Red de Prestadores de Servicio de la Financiera.

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 podrá incorporar en lo particular, la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de prestadores de servicios:

- 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.
- 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.
- Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- 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.

##### 9.1. Inscripción en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera

Para inscribirse en esta Red, los aspirantes a Prestadores de Servicios deberán entregar la solicitud (FN-RO-02) con los datos y documentos completos y fidedignos que en la misma se establezcan.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará al solicitante las inconsistencias, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para que subsane documentos o complete la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se IProyectos de Trasferencia de Tecnología e 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. Al entregar sus documentos completos, el solicitante se registrará en el sistema de prestadores de servicios en el que anotará la información solicitada, la cual será necesaria para tramitar su alta en la Red.

## 9.2. Clasificación de Prestadores de Servicios

La clasificación del prestador de servicios en la Red estará determinada de acuerdo al cumplimiento de los siguientes requisitos

- Prestadores de Servicios Inscritos: son aquellos que lograron su registro en la Red.
- Prestadores de Servicios Acreditados: son aquéllos que cumplan satisfactoriamente los créditos del IV módulo de la Maestría Tecnológica en Prestación de Servicios Profesionales o bien, aquellos que aprueben al menos dos unidades de competencia de alguno de los estándares de calidad establecidos por la Financiera, en este último caso la acreditación tendrá una vigencia de tres años a partir de la expedición de la constancia correspondiente.
- Prestadores de Servicios Certificados: Son aquellos que aprueben alguno de los dos estándares de calidad establecidos por la Financiera. Esta certificación tendrá una vigencia de tres años a partir de la expedición del certificado.

Para prestar los siguientes servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros, el prestador de servicios deberá estar inscrito en la Red de Prestadores de Servicios de Financiera:

- Apoyo para el desarrollo de ER y EIF
- Apoyo para la evaluación de EIF.
- Apoyo de capacitación y consultoría específica para las ER y EIF
- Apoyo para el diagnóstico estructural del proceso de crédito

Esta misma inscripción deberán cumplirla para otorgar los siguientes apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito

- Apoyo para la Constitución de Unidades de promoción de Crédito
- Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de promoción de Crédito
- Apoyo para Foros, Talleres y otros Eventos de Capacitación.
- Apoyo para la Integración Económica Comunitaria
- Apoyo para Proyectos de Tránsito de Tecnología

Los prestadores de servicios podrán causar baja de la Red de Prestadores de Servicios de Financiera cuando los resultados de los trabajos realizados en dos servicios sean insatisfactorios. El aviso de baja se notificará al prestador de servicios por escrito y su clave como tal se inhabilitará.

## 9.3. Requisitos

Para inscribirse a la Red de Prestadores de Servicios el solicitante deberá presentar, la "Solicitud de Apoyos y Servicios" FN-RO-02 debidamente requisitada conforme al formato adjunto a las presentes reglas Anexo 4, junto con la siguiente documentación:

| Documentación Requerida                                                      | Inscripción a la Red de Prestadores de Servicios |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal)        | Sí                                               |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) Beneficiario/Representante Legal | Sí                                               |
| Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP                           | Sí                                               |
| Poder notarial del representante legal (Registrado o en proceso de registro) | Sí                                               |
| Comprobante de domicilio                                                     | Sí                                               |
| Copia del RFC                                                                | Sí                                               |
| Curriculum Vitae de la persona física o moral y sus documentos probatorios.  | Sí                                               |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos.                             | Sí                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Carta de productores o EIF con los que tiene trabajo vigente o comprometido.                                                                                                                                                            | Sí |
| Documento que manifieste la Pertenencia del Prestador de Servicios a la Persona Moral                                                                                                                                                   | Sí |
| CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                                                                                                                            | Sí |
| Escrito bajo protesta de decir verdad de haber entregado su informe anual al Registro Federal de las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil ante Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil | Sí |

La descripción de la documentación se detalla en el Anexo 1

### 10. 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 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.

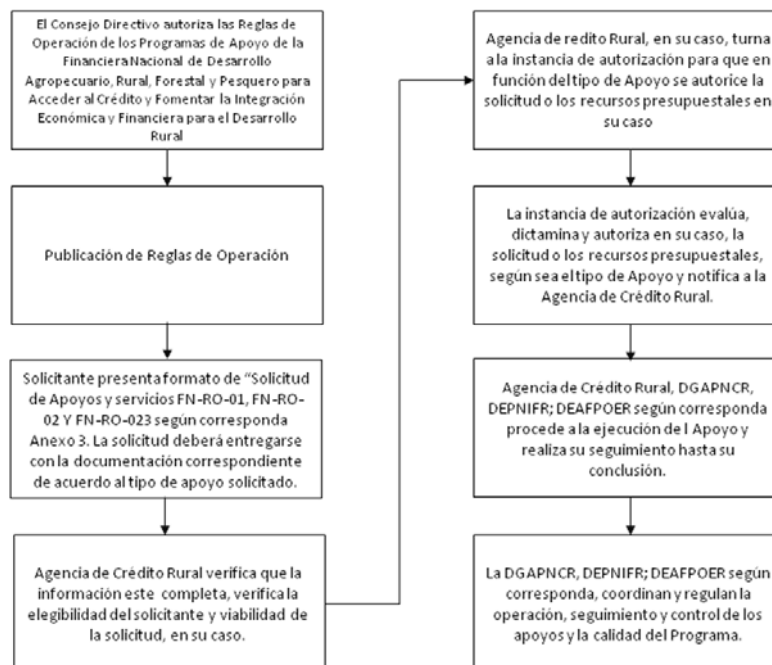
En caso de que los beneficiarios estén obligados, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad de haber entregado su informe anual al Registro Federal de las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil ante Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil

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, 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 y el que será cubierto por el solicitante. Adicionalmente, deberá cumplir con los requisitos indicados para el Apoyo.

#### 10.1 Proceso

El proceso de operación de los Programas de Apoyo de la Financiera para Acceder al crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural se describe en forma general en el siguiente diagrama:



El período de recepción de solicitudes es durante todo el ejercicio, con apego a lo establecido en las presentes Reglas.

### **11. Disposiciones Generales**

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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, 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.

### **12. 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, Agencias, Agencias Estatales (incluyen a la Agencia Corporativa de Crédito), Coordinaciones Regionales, Gerencias o Subdirecciones Corporativas. 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, ya sea en ejercicios anteriores o actuales.

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 presentes Reglas, los Lineamientos de Operación de los Programas y el Manual de Procedimientos de Operación del Programa.

- b. Instancia Normativa: La Financiera, 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.

### **13. De la Coordinación Interinstitucional**

La Financiera podrá convenir la aportación conjunta de recursos 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, así como con los gobiernos estatales y municipales, mediante la suscripción de convenios de colaboración y coordinación (Anexos 13 y 14). 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.

### **14. De los convenios de concertación y colaboración**

La Financiera podrá celebrar convenios de concertación (anexo 11) 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 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 podrá convenir con las Organizaciones de Productores los Apoyos necesarios a fin de ejecutar los programas de trabajo.

La Financiera 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. 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.

#### **15. De los derechos, sanciones y obligaciones de los Beneficiarios**

La población objetivo podrá solicitar los Apoyos siempre y cuando se encuentren al corriente con sus obligaciones con la Financiera.

##### **15.1. 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.

##### **15.2. 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 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. Proporcionar a la Financiera 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 (SIIPP-G), 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, mediante el aplicativo que para tal fin se ponga a disposición de los beneficiarios en la página WEB de la Financiera.
- f. Aceptar y facilitar auditorías por el Órgano Interno de Control de la Financiera 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 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, en un plazo que no exceda 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.

- 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, 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 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.

### **15.3. 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, a los Lineamientos aplicables a cada Programa de Apoyo de la Financiera, el Manual de Procedimientos de Operación del Programa respectivo y en los convenios de concertación, colaboración 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 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 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 el caso de los apoyos en los que se cuente con la consulta positiva de las sociedades de información crediticia, esta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos.

### **16. 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 podrá destinar recursos de hasta el 4.5% del presupuesto asignado a los Programas.

### **17. Avances Físico-Financieros**

Las Coordinaciones Regionales de la Financiera formularán mensualmente el Reporte de los Avances Físicos y Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que 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 Promoción de Negocios y Coordinación Regional, 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 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.

### **18. Entrega-Recepción**

La entrega-recepción de los Apoyos se dará por medio del Recibo de los Programas de Apoyo de la Financiera para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (Anexo 7) o Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 8) 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.

**19. Cierre del ejercicio y recursos no devengados**

La Financiera 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 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 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.

**20. Naturaleza de los Recursos**

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

**21. De la auditoría, control y seguimiento**

Los Programas de Apoyo de la Financiera 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 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.

**22. 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, 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 determinarán mediante procedimiento aleatorio o focalizado, la verificación y supervisión de los Apoyos otorgados al amparo de cada Componente. Así mismo, 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 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.

**23. De la evaluación**

Al interior de la Financiera 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 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, misma que 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 (Anexo 10).

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

#### **24. 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.

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.

#### **25. 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 la página electrónica de la Financiera.

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 y autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer de forma pormenorizada en la página de Internet de la Financiera, 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.

La publicidad y la información relativa a los Programas deberán 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 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.

#### **26. 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 en su modificación publicada 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 los padrones de beneficiarios directos e indirectos correspondiente.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos de los Programas, la Financiera 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.

### **27. 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 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 Órgano Interno de Control verificará, la realización de dichas acciones.

### **28. Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general las recibirá la Financiera 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, las recibirá el Órgano Interno de Control en la Financiera o el organismo que asuma las funciones de éste, vía personal, escrita, Internet o a los teléfonos 01 800 838 8514, desde el interior de la República, o 5230 1673 en la Ciudad de México.

### **29. 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 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 24 de septiembre 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 versiones anteriores a las presentes Reglas de Operación, deberán ser modificados a fin de actualizar los Apoyos correspondientes, aceptando que se sujetarán de manera integral a lo previsto en las presentes Reglas y se determinará en los mismos la vigencia que tendrán.

**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 11 de enero de 2014.- El Director General de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, **Carlos Alberto Treviño Medina**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## Descripción de Documentos

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acta Constitutiva (Personas morales) con sello RPP:</b> Documento notarial que demuestra la creación de una persona moral, describiendo sus características, integrantes y alcances. El sello del RPP (Registro Público de la Propiedad) es la validación que señala los datos de inscripción en el registro. Puede darse en diversas formas siendo las más comunes el sello, la boleta de inscripción y el holograma. Este documento puede referenciarse en el expediente del apoyo. Se deberá entregar en copia fotostática legible en todas sus páginas.                                           |
| <b>Acta de Entrega y/o Finalización (Suscrita por los Beneficiarios, el Prestador de Servicios y la Instancia receptora de la solicitud):</b> Documento en el que se da por terminada la prestación del servicio relacionado con el Apoyo, el cual debe estar firmado y rubricado en todas sus fojas por cada una de las partes.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Acuerdos de Autorización para realizar tratamientos de cartera;</b> Acuerdo generado por la instancia de autorización (Comité o Sub Comité de Crédito) donde se autoriza el tratamiento de cartera a los créditos afectados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Acuerdo del Comité de Capacitación:</b> Documento generado por el Comité de Capacitación, en donde se expresa la autorización del apoyo e instruye al área correspondiente que dé seguimiento al trámite del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Acuerdo del Comité de Crédito:</b> Acuerdo generado por la instancia de autorización (Comité o Sub Comité de Crédito) donde se determina la vigencia y el monto del crédito autorizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Archivo electrónico en PDF de los documentos asociados al trámite realizado (Deberán incluirse el total de las consultas realizadas):</b> Copia del total de las consultas realizadas al buró de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aportación del Beneficiario al Fideicomiso:</b> Documento expedido por la Institución Bancaria que demuestra depósito realizado a una cuenta de Fideicomiso. Con esto se comprueba que el beneficiario ha realizado la aportación de la parte que le corresponde para recibir el Apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Carta de los beneficiarios para facultar a la Financiera para solicitar el apoyo en su nombre:</b> Documento que ampara que el beneficiario autoriza a la Financiera para cubrir con el apoyo otorgado el gasto erogado por concepto de consultas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Carta del Beneficiario solicitando el pago de la segunda o subsecuente ministración:</b> El beneficiario deberá entregar un escrito libre y con firma autógrafa, en el cual solicite a la Financiera el pago de la segunda o subsecuente ministración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Carta del Beneficiario autorizando a solicitar la consulta al Sistema de Consulta de Quebrantos de la SHCP;</b> Escrito libre donde se manifiesta la autorización para hacer la consulta a nombre del beneficiario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Carta satisfacción del Beneficiario:</b> Documento que emite el beneficiario en el caso de que el apoyo haya requerido de la utilización de un prestador de servicios, en el cual expresa su conformidad respecto al servicio recibido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cédula de identificación fiscal:</b> Documento que expide la SHCP a través del SAT para identificar a una persona física o moral como contribuyente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cédula Profesional o documentos probatorios de estudios y Currículum:</b> La Cédula Profesional es el documento que acredita que un título académico se encuentre debidamente registrado en los archivos de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Se consideran documentos probatorios de estudios el cardex de estudios, la carta de pasante y la carta de titulación emitidos por la institución académica. El currículum es el documento generado por el profesionista en donde se plasma de manera cronológica la experiencia académica y laboral del mismo. |
| <b>Clave Bancaria Estandarizada:</b> Es el número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria y se conforma de 18 dígitos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clave Única de Registro de Población (CURP):</b> Instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero.                                                                                                                                                                                           |
| <b>CLUNI / Carta INDESOL:</b> Clave Única de Inscripción (CLUNI) que deberán realizar las asociaciones civiles que se encuentren obligadas.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Comprobante de aplicación de la Póliza de Seguro:</b> Factura expedida por la aseguradora por concepto de pago de deducible.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Comprobante Bancario del Pago de la comisión por acceso al Fondo:</b> Documento expedido por la Institución Bancaria que demuestra el pago de la comisión por parte del beneficiario.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Comprobante de domicilio:</b> Es el Documento que avala el domicilio actual del solicitante del apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura):</b> Recibos de Honorarios o facturas emitidos por los proveedores a nombre del beneficiario por el bien vendido o servicio prestado. Deben incluir los RFC del emisor y receptor, el concepto del bien o servicio, desglose de IVA, y deben amparar al menos la cantidad ministrada por la Financiera.                                       |
| <b>Constancia de autorización al CP para dictaminar Estados Financieros emitida por el SAT:</b> Documento expedido por la SHCP a través del SAT que autoriza a un Contador Público para realizar Estados Financieros Dictaminados.                                                                                                                                                                   |
| <b>Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios-SIIPP-G:</b> Constancia que demuestra la captura del Padrón de Beneficiarios del apoyo recibido, mediante el aplicativo que para tal efecto se encuentra en la página de internet de la Financiera.                                                                                                                                               |
| <b>Constancia de haber cursado el taller, curso o diplomado o del documento probatorio de aprobación de cada crédito (En caso de haber firmado contrato con la Financiera, entregar lo estipulado en el mismo):</b> Documento expedido por la institución educativa que acredita al beneficiario el haber concluido satisfactoriamente el taller, curso o diplomado objeto del apoyo.                |
| <b>Contrato de Fideicomiso aperturado con la Financiera:</b> Documento legal que acredita las obligaciones de las partes que suscriben el mismo.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Contrato de Prestación de Servicios:</b> Documento que avala la adquisición de un servicio por parte del beneficiario, estableciendo las características del servicio, derechos y obligaciones que se adquieren por las partes al celebrarlo.                                                                                                                                                     |
| <b>Convenio de Concertación;</b> Documento mediante el cual la Financiera establece una relación con una entidad, en donde se definen las condiciones para que ésta pueda participar de sus programas o sea sujeto del apoyo de los mismos.                                                                                                                                                          |
| <b>Convenio de Colaboración;</b> Documento mediante el cual la Financiera establece una relación con una entidad, en donde se definen las condiciones para que ésta pueda participar de sus programas o sea sujeto del apoyo de los mismos.                                                                                                                                                          |
| <b>Convenio de Coordinación;</b> Documento mediante el cual la Financiera establece una relación con una entidad, en donde se definen las condiciones para que ésta pueda participar de sus programas o sea sujeto del apoyo de los mismos. El tipo de convenio será de acuerdo a la naturaleza de dichas entidades. (Anexos 15 y 16)                                                                |
| <b>Cotizaciones en general:</b> Documento emitido por un proveedor o prestador de servicios con el objeto de establecer un valor de compra-venta de productos o servicios. Deberá incluir costos unitarios, indicando el Impuesto al valor agregado (IVA) en forma expresa.                                                                                                                          |
| <b>Currículum del Ponente o Instructor:</b> Documento integrado por el ponente que señala la trayectoria, experiencia y certificaciones del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Currículum Vitae de persona física o moral y documentos probatorios;</b> El currículum es el documento generado por el profesionista en donde se plasma de manera cronológica la experiencia académica y laboral del mismo o en su caso es el documento que avala la experiencia de la persona moral. Los documentos probatorios: Cedula profesional, y comprobante del último grado de estudios. |

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dictamen de Siniestro emitido por la aseguradora / fondo de aseguramiento:</b> Documento en el cual se describe el grado de afectación provocado por el suceso.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Documentación Visual (fotografías):</b> Imágenes impresas generadas durante la realización del evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Documento probatorio de la cesión de derechos del Apoyo del Beneficiario al Perito Valuador (Solo aplica para pequeños productores):</b> Escrito libre que autoriza al Perito Valuador a recibir el pago que se otorga al beneficiario por el concepto de apoyo.                                                                                                                                  |
| <b>Documento de identificación del Prestador de servicios;</b> Documento de validez oficial que sirve para comprobar la personalidad de un individuo.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documento que especifique periodo de gracia del pago de intereses;</b> Copia del contrato de crédito donde se especifica el periodo de gracia al pago de intereses del crédito otorgado por la Financiera.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Documento que manifieste la Pertenencia (del Prestador de Servicios a la Persona Moral / del Empleado a alguna dependencia de la administración pública):</b> Documento membretado que emite una persona moral para acreditar que un individuo colabora con ella.                                                                                                                                 |
| <b>Documentos producidos durante el servicio:</b> Documentos correspondientes a los productos establecidos en el contrato de prestación de servicios, verificando que satisfacen los criterios establecidos por la Financiera.                                                                                                                                                                       |
| <b>Escrito libre en el que se manifieste la problemática y los daños provocados por los desastres naturales o contingencias de mercado, sobre el cual se basará la inspección física por parte de la Financiera:</b> Documento emitido por el beneficiario en el cual se describe la afectación por la contingencia, con el objeto de que la Financiera lo tome como base para la inspección física. |
| <b>Escrito libre donde se manifiesta la falta de recursos para constituir garantías;</b> Documento generado por el beneficiario donde se manifieste la necesidad de constituir garantías                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Estados Financieros Dictaminados:</b> Documento que muestra la situación financiera de una empresa, validado por un Contador Público autorizado por el SAT, .                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Formato de la problemática (Anexo 9):</b> Documento en el cual se registra la situación del crédito con respecto al proyecto antes y después del evento.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Identificación oficial (Persona física/representante/apoderado legal):</b> Documento de validez oficial que sirve para comprobar la personalidad de un individuo.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Informe de Resultados del Programa de Inversión/ Informe de Resultados del Programa de Trabajo:</b> Documento en formato libre emitido por el beneficiario en donde se especifican los alcances logrados mediante el apoyo con respecto al programa suscrito.                                                                                                                                     |
| <b>Informe del Desarrollo emitido por la Institución Educativa:</b> Documento emitido por la Institución Educativa que reporta el desempeño que se ha logrado durante la maestría.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Informe del Evento:</b> Documento Suscrito por el Beneficiario, el cual deberá describir las actividades realizadas conforme al programa de trabajo, las conclusiones o resultados logrados.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Informe de Herramienta de Evaluación;</b> documento generado por la Dirección Ejecutiva de Programas y Productos, donde se especifica el resultado de la aplicación de la herramienta de seguimiento de evaluación.                                                                                                                                                                               |
| <b>Informe Final de Resultados que realizó la UPC:</b> Documento que expide la UPC en carácter de beneficiario, describiendo el desempeño logrado de acuerdo con el Programa de Trabajo y/ el Plan Anual de Fortalecimiento.                                                                                                                                                                         |
| <b>Informe de resultados de diagnóstico realizado a un IFR;</b> Documento expedido por el prestador de servicios donde se determine el resultado del Diagnostico efectuado al Intermediario Financiero Rural.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Informe y Publicación de la Calificación de la Evaluación Financiera por parte del Prestador de Servicios:</b> Documento en el cual el prestador de servicios informa la calificación obtenida por la EIF.                                                                                                                                                                                        |

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Instrumento Notarial otorgado ante Fedatario Público en el que obre la aportación del beneficiario del Apoyo:</b> Documento que comprueba el aumento del capital realizada para acceder al apoyo. Deberá estar inscrito ante el Registro Público de la Propiedad.                                                                                            |
| <b>Listado de clientes beneficiados (Solo aplica para EIF) (Deberá incluir los datos completos del financiamiento y la tasa con la que la entidad descontó los recursos del crédito):</b> Documento que señala los beneficiarios indirectos que fueron favorecidos con el apoyo otorgado a la EIF.                                                              |
| <b>Oficio de justificación del Apoyo (Unidades de Fomento);</b> Oficio generado por la Unidad Administrativa solicitante de las Unidades de Fomento, donde se manifieste la necesidad de contar con la contratación de Unidades de Fomento.                                                                                                                     |
| <b>Oficio de justificación por diferencias de asistencia respecto al género o número de beneficiarios finales:</b> Oficio libre en el cual el beneficiario expresa la causa de variación en el aforo respecto al género, con firma autógrafa.                                                                                                                   |
| <b>Oficio de la Unidad de Promoción de Crédito (UPC) dirigido a la organización nacional:</b> Documento emitido por la UPC en donde solicita a la Organización a la cual pertenece que realice en su nombre el trámite del apoyo por carecer de convenio con la Financiera.                                                                                     |
| <b>Opinión favorable SAT Cumplimiento Fiscales:</b> Documento expedido por el SAT en el cual acredita que el beneficiario se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales según el Art. 32-D del código fiscal de la federación.                                                                                                                        |
| <b>Poder notarial del representante legal (Registrado o en proceso de registro):</b> Documento notarial que demuestra la tenencia del poder otorgado por una persona moral a un individuo para que en su representación realice ciertos actos de naturaleza descrita en el documento                                                                            |
| <b>Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo:</b> Formato mediante el cual el beneficiario autoriza expresamente a la Financiera a realizar la consulta en el Sistema de Consulta de Quebrantos de la SHCP.                                                                                                |
| <b>Póliza de Seguro / Dictamen de daño emitido por las aseguradoras o por el fondo de Aseguramiento Agrícola:</b> Documento que demuestra que el objeto del siniestro es cubierto por el seguro o fondo de aseguramiento.                                                                                                                                       |
| <b>Presentaciones o documentos generados para el evento:</b> Impresión o copia fotostática de los documentos generados para exposiciones, presentaciones, material informativo y material publicitario utilizados en el evento.                                                                                                                                 |
| <b>Presupuesto del Apoyo Solicitado:</b> Documento generado por el beneficiario en donde manifiesta el alcance del apoyo que solicita, indicando los porcentajes que cubrirá la Financiera y en su caso el beneficiario.                                                                                                                                        |
| <b>Programa del Evento;</b> Documento descriptivo de las actividades que se realizarán durante el Evento Financiero o Desarrollo Rural, incluyendo Cronograma.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programa de Trabajo/Propuesta Técnica del Apoyo/Plan de Fortalecimiento/Programa de Inversión:</b> Documento que señala de manera específica cómo se desarrollará el aprovechamiento de los recursos del apoyo solicitado. Deberá contener los objetivos, cronograma de trabajo, desglose de la aportación del beneficiario y de la Financiera (en su caso). |
| <b>Recibo Oficial del Beneficiario:</b> Documento expedido por el beneficiario amparando la recepción de la aportación de la Financiera, según sea la ministración.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Recibo para la aplicación y recepción de recursos:</b> Documento que señala expresamente que el beneficiario ha recibido los recursos del apoyo.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Recibos de pagos y tarifas asociados a la gestión de los trámites:</b> Documentos que permiten verificar que se haya aplicado el recurso en los términos solicitados.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Solicitud de Apoyo:</b> Formato definido en las Reglas de Operación que recaba los datos básicos del solicitante del apoyo .                                                                                                                                                                                                                                 |

**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 Corporativas, 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, 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, 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 autorizará las instancias y montos de autorización de los Apoyos establecidos en las presentes Reglas. Las instancias ejecutoras, , así como el Subcomité de Capacitación y el propio Comité de Capacitación, deberán apegarse a las actividades que se determinen en los Manuales respectivos, entre las que se encuentran, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

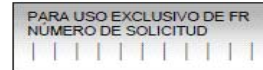
- Recibir y revisar que la solicitud de Apoyo esté completa, debidamente firmada y que sean presentados todos los documentos requeridos y enunciados en las presentes Reglas.
- Revisar que se cumplan las características y montos máximos de los Apoyos, así como las consideraciones enunciadas en las presentes 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 la Financiera.
- 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.

## ANEXO 3

## Formato FN-RO-01 Solicitud de Apoyo



**Financiera Nacional  
de Desarrollo**  
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero



FN – RO - 01

Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero  
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:                             |                                                                                                                                                    |                          |                   |
| Primer Apellido                                       |                                                                                                                                                    | Segundo Apellido         |                   |
|                                                       |                                                                                                                                                    | Nombre (s)               |                   |
| 3) Figura Legal de la Empresa (PM) (En su caso):      |                                                                                                                                                    |                          |                   |
| 4) Tipo de Persona Moral:                             |                                                                                                                                                    |                          |                   |
| 5) CLUNI (en su caso) (PM):                           |                                                                                                                                                    |                          |                   |
| 6) Ciudad, Estado 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) Clave de Actividad económica (Catálogo SHCP):     |                                                                                                                                                    |                          |                   |

|                                                                        |                                          |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| 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                                                                                                    |                                                                                     |
| <b>Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales</b> |                                                                                     |
| Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito.                                                           |                                                                                     |
| ( )                                                                                                                     | Integración de expedientes crediticios.                                             |
| ( )                                                                                                                     | Apoyo para el Desarrollo de ER y EIF.                                               |
| ( )                                                                                                                     | Equipamiento de ER Acreditadas de la Financiera                                     |
| ( )                                                                                                                     | Equipamiento de EIF Acreditadas de la Financiera                                    |
| ( )                                                                                                                     | Establecimiento de Sucursales o Corresponsalías de EIF Acreditadas                  |
| ( )                                                                                                                     | Apoyo para la Evaluación de EIF                                                     |
| ( )                                                                                                                     | Apoyo para la Calificación de EIF.                                                  |
| ( )                                                                                                                     | Apoyo de Capacitación y Consultoría Específica para las ER y EIF                    |
| ( )                                                                                                                     | Apoyo para el Diagnóstico Estructural del Proceso de Crédito                        |
| Componente de Capitalización                                                                                            |                                                                                     |
| ( )                                                                                                                     | Contratación de la Primera Línea de Crédito de las EIF con la Financiera            |
| ( )                                                                                                                     | Fortalecimiento de las EIF acreditadas                                              |
| Componente de Formación de Capital Humano                                                                               |                                                                                     |
| ( )                                                                                                                     | Cursos y Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras. |
| <b>Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.</b>                                   |                                                                                     |
| Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.                                                |                                                                                     |
| ( )                                                                                                                     | Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.                                   |
| ( )                                                                                                                     | Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito.                                  |
| ( )                                                                                                                     | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación                                     |

|                                                                                               |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Componente para la Integración Económica Comunitaria y para Proyectos de Desarrollo Económico |                                                              |
| ( )                                                                                           | Integración Económica Comunitaria.                           |
| ( )                                                                                           | Proyectos de Desarrollo Económico.                           |
| Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural                                     |                                                              |
| ( )                                                                                           | Eventos financieros o de Desarrollo Rural.                   |
| Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural                                   |                                                              |
| ( )                                                                                           | Estudios de Desarrollo Rural.                                |
| ( )                                                                                           | Proyectos de Tránsito de Tecnología.                         |
| <b>Programa para la Constitución de Garantías Líquidas</b>                                    |                                                              |
| Componente de Fondos de Garantías Líquidas                                                    |                                                              |
| ( )                                                                                           | Fondo de Garantías Líquidas Simples.                         |
| Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables y Reservas Preventivas   |                                                              |
| ( )                                                                                           | Garantías Líquidas Capitalizables.                           |
| ( )                                                                                           | Constitución de reservas preventivas.                        |
| <b>Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito</b>                              |                                                              |
| 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.                            |
| <b>Componente para la Atención de Contingencias</b>                                           |                                                              |
| ( )                                                                                           | Apoyo a la Inversión                                         |
| ( )                                                                                           | Reducción del Saldo de Crédito.                              |
| ( )                                                                                           | Reducción del Monto de Intereses.                            |
| ( )                                                                                           | Apoyo para el Pago de Intereses durante un Periodo de Gracia |
| ( )                                                                                           | Apoyo para Tratamiento de Cartera                            |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43) TIPO DE POBLACION OBJETIVO                                                                                          |                                                                                                                                                                    |
| <b>Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales</b> |                                                                                                                                                                    |
| ( )                                                                                                                     | Persona moral que ha recibido crédito de la Financiera o a través de una EIF cliente de la Financiera.                                                             |
| ( )                                                                                                                     | Persona física que ha recibido crédito de la Financiera o a través de una EIF cliente de la Financiera.                                                            |
| ( )                                                                                                                     | Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera.                                                                                                |
| ( )                                                                                                                     | Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera.                                                                                               |
| <b>Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.</b>                                   |                                                                                                                                                                    |
| ( )                                                                                                                     | Organización de Productores con convenio vigente suscrito con la Financiera.                                                                                       |
| ( )                                                                                                                     | Persona moral que ha recibido crédito de la Financiera o a través de un Intermediario Financiero Rural o Entidad Dispensadora de Crédito cliente de la Financiera. |
| ( )                                                                                                                     | Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera.                                                                                                |
| ( )                                                                                                                     | Intermediario Financiero Rural y Entidad Dispensadora de Crédito acreditada por la Financiera.                                                                     |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( )                                                              | Intermediario Financiero Rural y Entidad Dispensora de Crédito elegible para ser sujeto de crédito de la Financiera                                                              |
| ( )                                                              | Las Dependencias y Entidades Gubernamentales, Instituciones de Educación Superior, Instituciones de Investigación y Transferencia de Tecnología y Organismos No Gubernamentales. |
| <b>Programa para la Constitución de Garantías Líquidas</b>       |                                                                                                                                                                                  |
| ( )                                                              | Persona física acreditada de la Financiera o a través de una EIF cliente de la Financiera.                                                                                       |
| ( )                                                              | Persona moral acreditada de la Financiera o a través de una EIF cliente de la Financiera.                                                                                        |
| ( )                                                              | Persona física que solicite crédito de la Financiera.                                                                                                                            |
| ( )                                                              | Persona moral que solicite crédito de la Financiera.                                                                                                                             |
| ( )                                                              | EIF acreditada de la Financiera.                                                                                                                                                 |
| ( )                                                              | EIF que solicite crédito de la Financiera.                                                                                                                                       |
| <b>Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito</b> |                                                                                                                                                                                  |
| ( )                                                              | Pequeño productor Acreditado de la Financiera.                                                                                                                                   |
| ( )                                                              | Persona física Acreditada de la Financiera.                                                                                                                                      |
| ( )                                                              | Persona moral Acreditada de la Financiera.                                                                                                                                       |
| ( )                                                              | Persona física o persona moral Acreditados de algún EIF acreditados de la Financiera.                                                                                            |
| ( )                                                              | EIF acreditada de la Financiera.                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                               |          |                               |                  |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|------------------|---------------------------|--|
| 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 (pesos) \$                                                                               |          |                               |                  |                           |  |
| 47) Porcentaje del Apoyo que en su caso aportará el Beneficiario: %                                                           |          |                               |                  |                           |  |
| 48) Desglose de la aportación del Beneficiario:<br>Efectivo: % Alimentación: % Transporte : % Hospedaje: % Impuestos: %       |          |                               |                  |                           |  |
| 49) Objetivo del Apoyo solicitado:                                                                                            |          |                               |                  |                           |  |
| 50) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO                                                                                                |          |                               |                  |                           |  |
| Personas Morales:                                                                                                             |          |                               |                  |                           |  |
| Personas Físicas:                                                                                                             |          |                               |                  |                           |  |
| 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:<br>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 u otra Institución: SI ( ) NO ( )                                                    |          |                               |                  |                           |  |
| 54) Tipo de Crédito solicitado a la Financiera 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:<br>SI ( ) NO ( )               |          |                               |                  |                           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 57) De qué tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| "MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA 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 AUTORIZA 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:<br>SI ( ) NO ( ) Realizaré el pago correspondiente a la Financiera ( )                                                                        |

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.

\_\_\_\_\_  
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 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

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.

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

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 Única 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 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.
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.

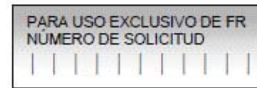
38. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población del Representante Legal.
39. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Estado y fecha de nacimiento del Representante Legal.
40. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Marcar con una "X" si la designación se origina de 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 morales y físicas que se beneficiaran con lo solicitado y desglose el número de personas físicas 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 U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la Financiera u otras instituciones.
54. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FINANCIERA Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la Financiera.
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 Financiera, según el orden en que se encuentran enlistados y de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada Apoyo o servicio.

## ANEXO 4

## Formato FN-RO-02 Solicitud para el Prestador de Servicios



**Financiera Nacional  
de Desarrollo**  
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero



FN – RO - 02

Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

## SOLICITUD PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS

Todos los datos son obligatorios, salvo aquellos que así se establezca. (Lea instructivo antes de llenar)

| DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FISICA)                                                              |                           |                                        |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| 1. Fecha de Elaboración:                                                                                                 | 2. Coordinación Regional: | 3. Agencia:                            |                      |
| 4. Nombre del Prestador de Servicios:                                                                                    |                           |                                        |                      |
| Primer Apellido                                                                                                          |                           | Segundo Apellido                       |                      |
| Nombre(s)                                                                                                                |                           |                                        |                      |
| 5. Año de Nacimiento:                                                                                                    | 6. Sexo: H ( ) M ( )      | 7. Nacionalidad:                       |                      |
| 8. CURP:                                                                                                                 |                           | 9. RFC o cedula fiscal:                |                      |
| 10. Ciudad y Estado de residencia:                                                                                       |                           |                                        |                      |
| 11. Origen de su vínculo con la Red de PS de la Financiera (solo una):                                                   |                           |                                        |                      |
| Por interés Propio:                                                                                                      |                           |                                        |                      |
| Organización Nacional o Regional de productores (Indicar cuál):                                                          |                           |                                        |                      |
| Programa institucional diferente a la Financiera (Indicar cuál):                                                         |                           |                                        |                      |
| 12. Grado de estudios obtenido: Técnico:                                                                                 |                           | Licenciatura:                          | Maestría: Doctorado: |
| 13. Carrera Genérica:                                                                                                    |                           | 14. Carrera específica o especialidad: |                      |
| 15. Sector productivo en el que ha laborado:                                                                             |                           |                                        |                      |
| Agrícola: Pecuario: ; Forestal: ; Pesca: ; Acuicultura: ;                                                                |                           |                                        |                      |
| Turismo: Artesanías: Comercio Otro(especificar):                                                                         |                           |                                        |                      |
| 16. Experiencia. Sus conocimientos y habilidades principales son acerca de:                                              |                           |                                        |                      |
| Procesos de producción: (En caso afirmativo ir a pregunta 17).                                                           |                           |                                        |                      |
| Procesos de gestión empresarial: (En caso afirmativo ir a pregunta 18).                                                  |                           |                                        |                      |
| 17. Dominio de Conocimientos y habilidades en procesos de producción (Eslabones de la cadena):                           |                           |                                        |                      |
| Producción: Abastecimiento de insumos: ; Acopio: ; Beneficio:                                                            |                           |                                        |                      |
| Comercialización: ; Transformación: ; Otro: (especificar):                                                               |                           |                                        |                      |
| 18. Bien o servicio acerca del cual tiene conocimientos y habilidades, según el o los procesos de producción que domina: |                           |                                        |                      |
| Cultivo:                                                                                                                 |                           | Cultivo:                               |                      |
| Especie:                                                                                                                 |                           | Especie:                               |                      |
| Producto:                                                                                                                |                           | Producto:                              |                      |
| Servicio:                                                                                                                |                           | Servicio:                              |                      |

|                                                                                |                                   |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 19. Dominio de conocimientos y habilidades en procesos de gestión empresarial: |                                   |                       |
| Administración:                                                                | Contabilidad:                     | Financiamiento:       |
| Mercadotecnia:                                                                 |                                   |                       |
| Sistemas Informáticos:                                                         | Promoción organizativa:           | Otros: (especificar): |
| 20. Experiencia en la prestación de servicios(años):                           |                                   |                       |
| Capacitador de productores rurales:                                            | Consultor de productores rurales: | Gestión:              |
| Gestión de crédito: Con Empresas de Intermediación Financiera:                 |                                   |                       |
| Con grupos indígenas: Con grupos marginados:                                   |                                   |                       |

|                                                                                               |                             |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA MORAL)                                    |                             |                                          |                    |
| 21. Razón Social del Solicitante:                                                             |                             |                                          |                    |
| 22. Fecha de constitución:                                                                    |                             | Notario Público Número:                  | Localidad:         |
| Nombre del Notario:                                                                           |                             |                                          |                    |
| 23. Número del Acta Constitutiva:                                                             |                             |                                          |                    |
| 24. Representante legal                                                                       |                             |                                          |                    |
| Primer Apellido                                                                               | Segundo Apellido            |                                          | Nombre(s)          |
| 25. Periodo del encargo:                                                                      |                             |                                          |                    |
| 26. Origen de la designación:                                                                 |                             |                                          |                    |
| Acta Constitutiva ( ) Designación ante Notario Público Número:                                |                             | Localidad:                               |                    |
| Nombre del Notario:                                                                           |                             |                                          |                    |
| 27. Registro Público; Folio:                                                                  |                             | 28. Reg. Federal de Contribuyentes (RFC) |                    |
| Libro:                                                                                        | Foja:                       |                                          |                    |
| DOMICILIO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FISICA O MORAL)                                 |                             |                                          |                    |
| 29. Tipo de Asentamiento Humano: ( ) Barrio ( ) Colonia ( ) Ejido ( ) Fraccionamiento         |                             |                                          |                    |
| ( ) Hacienda ( ) Unidad ( ) Ranchería ( ) Otro (especificar según catálogo en instrucciones): |                             |                                          |                    |
| 30. Nombre del asentamiento humano:                                                           |                             |                                          |                    |
| 31. Tipo de Vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada            |                             |                                          |                    |
| ( ) Periférico ( ) Privada                                                                    |                             |                                          |                    |
| ( ) Otro (especificar según catálogo en instrucciones):                                       |                             |                                          |                    |
| 32. Nombre de vialidad:                                                                       |                             |                                          |                    |
| 33. Número Exterior 1:                                                                        | Número Exterior 2:          | 34. Número Interior:                     | 35. Código Postal: |
| 36. Referencia 1 (entre vialidades):                                                          |                             |                                          |                    |
| 37. Referencia 2 (vialidad posterior):                                                        |                             |                                          |                    |
| 38. Referencia 3 (Descripción de la ubicación):                                               |                             |                                          |                    |
| 39. Localidad:                                                                                | 40. Municipio o Delegación: |                                          | 41. Estado:        |
| 42. Teléfono casa u oficina:                                                                  |                             | 43. Teléfono celular:                    |                    |
| 44. N° de prestador de servicio asignado por la Financiera:                                   |                             | 45. Correo Electrónico:                  |                    |
|                                                                                               |                             | 46. CLABE Interbancaria:                 |                    |

|                                                                                                                  |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 47. APOYOS QUE SOLICITA                                                                                          |                                                                                     |
| Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales |                                                                                     |
| Componente de Formación                                                                                          |                                                                                     |
| ( )                                                                                                              | Beca de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios. |

|                                                  |                                                                    |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Red de Prestadores de Servicios de la Financiera |                                                                    |
| ( )                                              | Inscripción a la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera. |

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.

Autorizo a la Financiera 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.

\_\_\_\_\_  
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”.

| 48. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD                                      | REGISTRO | BECA |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| Identificación Oficial de la persona física o representante legal, si es persona moral | ( )      | ( )  |
| Comprobante de Domicilio                                                               | ( )      | ( )  |
| Cédula Fiscal                                                                          | ( )      |      |
| Clave Única de Registro de Población (CURP)                                            | ( )      | ( )  |
| Currículum Vitae (síntesis en una hoja)                                                |          |      |
| Documentos probatorios mencionados en Currículum                                       | ( )      |      |
| Carta de productores o EIF con los que tiene trabajo vigente o comprometido            | ( )      |      |
| Acta Constitutiva, (persona moral)                                                     | ( )      |      |
| Poder Notarial del representante legal (persona moral)                                 | ( )      |      |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) (Comprobante o Estado de Cuenta)                  | ( )      |      |
| Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral                                 | ( )      |      |
| Carta compromiso en caso de beca de maestría                                           |          | ( )  |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA

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.

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 A LLENAR EN DATOS GENERALES DEL 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. AÑO DE NACIMIENTO: Indique el año en que nació.
6. SEXO: marque con una "X"
7. NACIONALIDAD: Indique la nacionalidad del prestador de servicios persona física.
8. CURP: Anote el número de Clave Unica de Registro de Población de la persona física o el representante de la persona moral.
9. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador.
10. CIUDAD Y ESTADO DE RESIDENCIA: Corresponden a los datos donde vive el prestador de servicios.
11. ORIGEN DE SU VÍNCULO CON LA RED DE PS DE LA FINANCIERA (solo una): Marcar con una "X" si es por interés propio o, anote el nombre de la organización nacional o regional de productores, ejemplos: CNC, CCI, CCC, etc. o el nombre del programa institucional diferente a la Financiera, ejemplo PROMAF si se trata de algún caso de estos últimos.
12. GRADO DE ESTUDIOS OBTENIDO: Marque el nivel o grado de estudios alcanzado.
13. CARRERA GENERICA: Anote la profesión técnica o carrera de licenciatura realizada, ejemplo: Ingeniería, Psicología, Veterinaria, Biología, etc.
14. CARRERA ESPECIFICA O ESPECIALIDAD: Anote la especialidad respectiva a la carrera genérica, ejemplos. Ingeniería: forestal, fitotecnica, zootecnica. Psicología: social, educativa. Veterinaria: reproducción, producción porcina. Biología: pesca, recursos naturales, etc.
15. SECTOR PRODUCTIVO EN EL QUE HA LABORADO (COMPETENTE EN CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN): Marque con una "x" el sector o sectores en los que ha laborado que le han generado experiencia profesional.
16. EXPERIENCIA. SUS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES PRINCIPALES SON ACERCA DE: Marque con una "x" la opción en la que sea competente y relacione su respuesta con las especificaciones de la pregunta que se indica.
17. DOMINIO DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN PROCESOS DE PRODUCCION: Marque con una "x" el proceso o procesos en los que se considera competente.

18. BIEN O SERVICIO ACERCA DEL CUAL TIENE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES, SEGÚN EL O LOS PROCESOS DE PRODUCCION QUE DOMINA: Anote el nombre del cultivo (s), especie(s), producto(s) o servicio(s), según corresponda, del cual tiene conocimientos y habilidades correspondientes a los procesos de producción en lo que es competente.
19. DOMINIO DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN PROCESOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL: Marque con una "x" las áreas en las que se considera competente.
20. EXPERIENCIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS: indique el número de años correspondiente a cada concepto.

ESPACIOS A LLENAR EN DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA MORAL)

21. RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre completo incluyendo las siglas que identifican el tipo de figura jurídica.
22. FECHA DE CONSTITUCION: Anote la fecha de constitución notariada de la Persona Moral.
23. NUMERO DEL ACTA CONSTITUTIVA: Indique el número asignado en el acta notariada.
24. REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre(s) y apellidos completos.
25. PERIODO DEL ENCARGO: Indique las fechas de inicio y conclusión del encargo de representante legal.
26. 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.
27. REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: Indique el Folio, Foja, Libro y la fecha de registro de la asociación.
28. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de RFC de la asociación, incluyendo homoclave y dígito verificador.

ESPACIOS A LLENAR EN DOMICILIO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FISICA O MORAL)

29. 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, Supe manzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval.
30. NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO.- Anotar el nombre propio que identifica al asentamiento humano. Ejemplo: Jardines del Lago, Centro, etc.
31. 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, Peonatol, Prolongación, Retorno, Viaducto.
32. 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.

33. 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.
34. NUMERO INTERIOR.- Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican al inmueble perteneciente a un número exterior.
35. CODIGO POSTAL.- Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.
36. 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.
37. REFERENCIA 2 (VIALIDAD POSTERIOR).- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio. Ejemplo: Calle Cosío.
38. REFERENCIA 3 (Descripción de la ubicación): 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.
39. LOCALIDAD: Indique la Localidad en la que se encuentra el domicilio.
40. MUNICIPIO O DELEGACION: Anote el nombre que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones.
41. ESTADO: Anote el nombre del Estado.
42. TELEFONO DE CASA U OFICINA: Anote teléfono completo incluyendo LADA.
43. TELEFONO CELULAR: Anote teléfono completo.
44. NO. DE PRESTADOR DE SERVICIO ASIGNADO POR LA FINANCIERA: Indique, en su caso, el número de Prestador de Servicio asignado por la Financiera.
45. CORREO ELECTRONICO: Anote completo su correo y verifíquelo. Lo usaremos como medio de comunicación con usted.
46. CLABE INTERNABANCARIA: Anote los 18 dígitos de su clabe interbancaria.
47. APOYO QUE SOLICITA: Seleccione el Apoyo que solicita y márquelo con una "X" el recuadro correspondiente en la columna izquierda.
48. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera, según el orden en que se encuentran enlistados.

## ANEXO 5

## Formato FN-RO-03 Solicitud de Apoyo



FN – RO - 03

Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

SOLICITUD DE APOYOS PARA LA FINANCIERA, 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:                                                                                                                                                             |  |                                                                      |  |                         |  |
| Personal de la Financiera ( ) Personal de Apoyo a los Programas ( ) La Financiera ( )                                                                                                   |  |                                                                      |  |                         |  |
| 5) Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de Apoyo de la Financiera)                                                                             |  |                                                                      |  |                         |  |
| 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) (PF):                                                                                                                                          |  |                                                                      |  |                         |  |
| 11) Clave Unica de Registro de Población (CURP) (PF):                                                                                                                                   |  |                                                                      |  |                         |  |
| 12) Area de adscripción:                                                                                                                                                                |  | 13) Nombre del Area de la Financiera (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. |
| ( )                                                                                                              | Cursos y Talleres de Capacitación en Areas 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 Eventos Financieros o de Desarrollo Rural                                                        |                                                                                                      |
| ( )                                                                                                              | Eventos Financieros o de 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.

32) Nombre y Firma del Solicitante

33) Nombre y Firma del Funcionario Facultado de la Financiera

"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. 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 o La Financiera)                                                                                                                                                             | ( )      | ( )   |
| 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

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 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, personal de Apoyo o la propia Financiera.

CUANDO EL BENEFICIARIO DEL APOYO SEA LA PROPIA FINANCIERA NO APLICAN LOS NUMERALES DEL 5 AL 12

5. NOMBRE DE LA PERSONA FISICA: En caso de que el Apoyo sea para un empleado o personal de apoyo de la Financiera, anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
6. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Anotar el estado y fecha de nacimiento de la persona física.
7. Estado Civil (PF): anotar el estado civil de la persona física.
8. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente.
9. NACIONALIDAD: Anote la nacionalidad de origen de la persona física.
10. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC a 13 dígitos, incluyendo homoclave y dígito verificador.
11. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población de la persona física a 18 dígitos.
12. AREA DE ADSCRIPCION: En caso de que el Apoyo sea solicitado para un empleado de la Financiera o su personal de apoyo, anote el Area de la Financiera a la que está adscrito.
13. AREA DE LA FINANCIERA: En caso de que el Apoyo se destine a un Area de la Financiera, anote el nombre de esta área.
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 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. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del Apoyo o servicio solicitado.
30. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
31. 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.
32. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: Anotar el nombre completo y firma del empleado que solicita el Apoyo o el del responsable del Área que solicita el Apoyo a nombre de la Financiera anotando con puño y letra que firma en su carácter de Representante de acuerdo al cargo que ostenta.
33. NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO FACULTADO,: Anotar el nombre completo del funcionario responsable, Director General Adjunto, Director Ejecutivo, Coordinador Regional, Subdirector, Gerente o Agente Estatal según corresponda, y anotar el nombre completo del Funcionario.
34. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera, según el orden en que se encuentran enlistados.

CUANDO EL SOLICITANTE SEA LA PROPIA FINANCIERA, NO SE DEBERA ENTREGAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y COMPROBANTE DE DOMICILIO.

**ANEXO 6****Tabulador de Montos Máximos de Apoyo del Componente de Integración y Desarrollo de Sujetos de Crédito, y Foros, Talleres y Eventos Financieros o de Desarrollo Rural**

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (Reglas), hacen referencia en sus numerales 5.4.5.3.; 5.4.6.3.; 6.4.5.3, y 6.7.4 al tabulador de montos máximos, para los siguientes Apoyos:

1. Equipamiento de ER y EIF
2. Establecimiento de Sucursales o Corresponsalías para las EIF.
3. Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación
4. Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.

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                    | <b>Equipo</b><br>Comprende los gastos relacionados a la adquisición de equipo de cómputo, hardware, periféricos y otros conceptos relacionados tales como copiadora, escáner, multifuncional, cañón, etc., así como los dispositivos para habilitar los servicios de banca móvil. (la instancia de autorización deberá verificar la congruencia de los precios de los equipos a adquirir). | \$40,000.00 / por unidad    | Equipamiento de ER y EIF.                                 |
|                                | <b>Sistema</b><br>Se entiende por sistema al equipamiento o soporte lógico de un sistema informático, puede ser de programación o de aplicación.<br>Pueden incluirse sistemas informáticos para <b>facturación electrónica</b> .<br>Se exceptúan los sistemas informáticos para administración de operaciones financieras.                                                                 | \$100,000.00                | Establecimiento de sucursales o Corresponsalías para EIF. |
| Mobiliario y Equipo de Oficina |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$200,000.00                |                                                           |
| Infraestructura                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$100,000.00                |                                                           |
| Obra civil                     | Recursos destinados para la adaptación o construcción del local en terreno propiedad del EIF, para el establecimiento de sucursales para la atención de clientes.                                                                                                                                                                                                                          | \$5,000.00 / m2             | Establecimiento de sucursales o Corresponsalías para EIF. |
| Renta                          | <b>Oficinas</b><br>Apoyo destinado a cubrir los gastos por la celebración de contrato de arrendamiento para el establecimiento de sucursales para la atención de clientes del EIF.                                                                                                                                                                                                         | \$15,000.00 / mes           |                                                           |
| Honorarios                     | <b>Instrucción</b><br>Incluye honorarios por instrucción, transporte, hospedaje y alimentación del Instructor.                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$42,000.00 / ponente / día | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.          |
| Material didáctico             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$400.00 / persona / evento | Eventos Financieros o de Desarrollo Rural                 |

| Concepto                         |                                                                                                                                                                                                                                                        | Monto máximo                                   | Apoyo para el que aplica                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transporte                       | Aéreo Internacional                                                                                                                                                                                                                                    | \$25,000.00 / persona / evento / viaje redondo | Eventos Financieros o de Desarrollo Rural                                                         |
|                                  | Aéreo Nacional                                                                                                                                                                                                                                         | \$10,000.00 / persona / evento / viaje redondo |                                                                                                   |
|                                  | Terrestre (sólo nacional)                                                                                                                                                                                                                              | \$1,000.00 / persona / evento / viaje redondo  |                                                                                                   |
| Cuotas de Participación Evento   | Internacional                                                                                                                                                                                                                                          | \$35,000.00 / persona / evento                 |                                                                                                   |
|                                  | Nacional                                                                                                                                                                                                                                               | \$20,000.00 / persona / evento                 |                                                                                                   |
| Módulos y Espacios promocionales | Stands                                                                                                                                                                                                                                                 | \$120,000.00 / evento                          |                                                                                                   |
|                                  | Promocionales                                                                                                                                                                                                                                          | \$100,000.00 / evento                          |                                                                                                   |
| Personal Eventual                | Incluye la contratación de personal eventual para la promoción y asistencia en el evento.<br>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<br>Se considera aula para un evento de 1 a 49 personas                                                                                                                                                                                            | \$20,000.00 / día                              | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.<br><br>Eventos Financieros o de Desarrollo Rural |
|                                  | Salones<br>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. | \$100,000.00 / día                             |                                                                                                   |
|                                  | Equipo audiovisual<br>Cubre los conceptos de bocinas, micrófonos, pantalla, laptop, proyector, cableado, iluminación, amplificador entre otros relacionados.                                                                                           | \$50,000.00 / evento                           |                                                                                                   |
|                                  | Mobiliario<br>Cubre los conceptos de mesas, sillas, estrados o tarima, lonas, entre otros relacionados.                                                                                                                                                | \$50,000.00 / evento                           |                                                                                                   |
|                                  | Ciudades menos económicas<br>• Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero.<br>• Cancún, Quintana Roo<br>• Ciudad Victoria, Tamaulipas<br>• Los Cabos, Baja California Sur<br>• Saltillo, Coahuila                                                         | \$1,369.00 / persona / día                     |                                                                                                   |
|                                  | Resto del país                                                                                                                                                                                                                                         | \$1,215.00 / persona / día                     |                                                                                                   |
| Desayuno                         |                                                                                                                                                                                                                                                        | \$154.00 / persona / día                       |                                                                                                   |
| Comida                           |                                                                                                                                                                                                                                                        | \$200.00 / persona / día                       |                                                                                                   |
| Cena                             |                                                                                                                                                                                                                                                        | \$187.00 / persona / día                       |                                                                                                   |
| Servicio de café                 |                                                                                                                                                                                                                                                        | \$98.00 / persona / día                        |                                                                                                   |

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

## ANEXO 7

.....  
**(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 NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO 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 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, quedando liberada la Financiera 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 8



Financiera Nacional  
de Desarrollo

Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

ANEXO 8

PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
México, D.F. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 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 |            | S. _____ |         |
|------------------|----------------|----------------------------|------------|----------|---------|
| No. de CLIENTE   | No. de CREDITO | NOMBRE DEL ACREDITADO      | CURP O RFC | ESTADO   | AGENCIA |

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA RURAL LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 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, 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 \_\_\_\_\_  
Institución Bancaria \_\_\_\_\_ No. de Cta. Bancaria \_\_\_\_\_ CLABE \_\_\_\_\_  
2.-Se Aplica el apoyo para pago de: \_\_\_\_\_

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

Atentamente.

NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO O REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA \_\_\_\_\_

TESTIGOS \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 9**

**FORMATO DE PROBLEMÁTICA**

[illegible]

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIAR SUS COMENTARIOS FAVOR DE ANEXARLOS EN UNA NOTA A ESTE DOCUMENTO.

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

**ANEXO 10****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 la Financiera en el año) 100
- (Monto del crédito autorizado asociado a los Apoyos del Programa Integral / Total de la cartera crediticia de la Financiera)\* 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 apoyos otorgados del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito / Total de solicitudes recibidas en el 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 la Financiera)\* 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) \* 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 11****CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 15 (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).
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).
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 FÍSICA, 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 FÍSICA Y COMPAREZCA A LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO A TRAVÉS DE REPRESENTANTE, DEBERÁ EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ 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 Glosario 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 5.4. Componente de Desarrollo de Sujetos de Crédito; 5.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos; 6.4. Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores; 6.4.2. Características y montos máximos de los Apoyos; 6.8. Componente para el Desarrollo Tecnológico en el Medio Rural, 6.8.2. 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 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 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 Fomento y Promoción de Negocios, 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 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 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 en 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 2014.

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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera 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.

Prevía 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 12****CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
- 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 Nacional de Desarrollo agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 RESPECTIVOY 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).
- 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 en los numerales 5.4.5 y 5.4.6, específicamente para los Apoyos de Equipamiento Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera y Establecimiento de Sucursales y Corresponsalías para las Empresas de Intermediación Financiera
- 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 Glosario 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 5.4.5 y 5.4.6, (SEÑALAR EL APOYO QUE CORRESPONDA DE LOS QUE SE INDICAN A CONTINUACION; EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS RURALES Y EMPRESAS DE INTERMEDIACION FINANCIERA Y ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES Y CORRESPONSALÍAS PARA LAS EMPRESAS DE INTERMEDIACION FINANCIERA ), 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 5.4.5 y 5.4.6, correspondientes a: equipamiento de Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, y Establecimiento de Sucursales y Corresponsalías para las Empresas de Intermediación Financiera.

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 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 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 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.

#### **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 en 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 2014.

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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera 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 13****CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO"), QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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; 5.6.3.2.; 5.6.4.2.; 6.5.6.2. y 6.7.2. de las Reglas, las Dependencias y Entidades Gubernamentales forman parte de la población objetivo de *los Apoyos siguientes: Apoyo para Becas de estudios para cursar la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios y la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural; Apoyo para Proyectos de Desarrollo Económico; Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural*
8. De conformidad con el numeral 14 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.**

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.

**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 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 \_\_\_\_ 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 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 Glosario de las Reglas.

**(LA CLAUSULA SEGUNDA PODRA AJUSTARSE, A FIN DE INCORPORAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE ACUERDEN DESARROLLAR LA FINANCIERA 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 O DEDESARROLLO 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 o de 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 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 O DE 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 O DE 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 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 2014.

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 O DE 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 O DE 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 en 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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera 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 14****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 NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, 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 CARACTER 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 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 14 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 FINANCIERA)**

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.

**(TEXTO DE LA DECLARACION No. 7 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA, 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; 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 Glosario 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.

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 CLAUSULA 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 2014.

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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera 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.

Prevía 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 15****CONVENIO DE COLABORACION**

CONVENIO DE COLABORACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 5.6.3.3. y 5.6.4.3. 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 5.6.3.2 y 5.6.4.2 de las Reglas pueda acceder a los Apoyos de la Maestría Tecnológica para Prestadores de Servicios y la Maestría Tecnológica en Gestión Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Maestrías").
7. Para efectos de la Declaración anterior, de conformidad con el numeral 9 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 fechadade .
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 Glosario 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, el personal de las ER y EIF, el personal de la Financiera, 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.

**(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 Areas 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).**

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)**, 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)**, 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)** 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 tendría que entregar en su caso), los días XXXXX, de cada mes, en la (Señalar en qué Dirección, Subdirección o Área 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 Área 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 en 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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera, en el marco de sus respectivas facultades o en su caso 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 16

## CONVENIO DE COLABORACION

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; 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.
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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 6.7.2. Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural y 6.7.3. 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 o de 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 Glosario 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 o de 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 el Apoyo que se menciona en el numeral 6.7. Componente para Eventos Financieros o de 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 o de 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 en 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 Institución de Educación): (Señalar los nombres del Personal Responsable)

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 2014.

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 30 de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera 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.

Prevía 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 17**

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 NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

México, D.F. a \_\_\_\_\_

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

Presente

(Nombre, RFC 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 para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.**

Lo anterior, para acreditar los requisitos previstos en los 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.

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

Atentamente

\_\_\_\_\_