

- e) La instancia receptora deberá notificar la liberación de los recursos a la DEPNIFR.
- f) En caso de que el beneficiario hubiere incurrido en incumplimiento en alguno de los créditos, la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del Apoyo al programa respectivo.

5.4.2- Apoyo para el Fortalecimiento para atención a Pequeños Productores de las EIF acreditadas.

- a) Para el otorgamiento del apoyo el solicitante deberá contar con operaciones vigentes, estar al corriente en sus pagos con la Financiera.
- b) Para el otorgamiento del apoyo el solicitante deberá entregar a la Financiera copia simple del Acta de Asamblea protocolizada ante Fedatario Público en el que se refleje su aportación al capital fijo o patrimonio para dar cumplimiento al objetivo del apoyo, su aportación deberá realizarse durante el trámite de ministración y cumplir con todos los requisitos legales respectivos.
- c) La instancia receptora verificará e indicará el porcentaje de colocación que el solicitante haya dispersado y recuperado y que cumpla con las especificaciones del Programa de Financiamiento para Pequeños Productores (en adelante Pequeño Productor) a efecto de determinar el monto del apoyo correspondiente.
- d) Se otorgará hasta el 10% de Apoyo respecto al monto de crédito dispersado al amparo del Programa de Financiamiento de Pequeños Productores, recuperado dentro de los 12 meses anteriores a la solicitud de Apoyo y 36 meses cuando el destino del crédito corresponda a créditos refaccionarios.. El apoyo equivale al 70% del monto del fortalecimiento del capital y el beneficiario deberá aportar el 30% restante.
- e) Para el retiro de recursos del fideicomiso donde se constituyó el Apoyo, la aportación del beneficiario e intereses generados, la instancia receptora podrá autorizar la liberación de los recursos para lo cual deberá verificar:
 - ✓ Que haya transcurrido doce meses a la entrega del Apoyo.
 - ✓ Que el beneficiario cuente con un historial crediticio favorable y no existan adeudos vencidos con la Financiera.
- f) La instancia receptora deberá notificar el retiro de los recursos del fideicomiso a la DEPNIFR una vez cumplido lo establecido en las Reglas de Operación.
- g) Los honorarios fiduciarios se pagarán con los intereses que se generen y no procederá la devolución de los mismos, salvo en el caso de que exista algún remanente después del cobro de los honorarios fiduciarios, este se capitalizará a favor del beneficiario.
- h) En caso de que el Beneficiario hubiere incurrido en incumplimiento en alguno de los créditos, la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del Apoyo al programa respectivo.

Los Apoyos de este componente que hayan sido autorizados al amparo de las Reglas de Operación vigentes y no se haya concluido su gestión en el ejercicio fiscal en el que fueron autorizados, deberán ser tramitados durante los primeros 10 meses del siguiente ejercicio fiscal, de lo contrario serán rechazados en el sistema.

5.5.- Políticas del Componente de Inversión en Capital Humano

5.5.1- Apoyo de Becas para Estudios de Posgrado

- a) El Comité de Capacitación podrá autorizar becas para el personal de la Financiera y su personal de apoyo para estudios de posgrado, siempre y cuando los estudios correspondan a temas financieros, de desarrollo rural o aquellas otras que el mismo considere pertinente para el desarrollo Institucional.
- b) Los Estudios de Posgrado deberán ser cursados en forma presencial
- c) El personal de la Financiera y su personal de apoyo que solicite el Apoyo deberá contar con una antigüedad laboral mayor a un año para ser beneficiario del mismo.
- d) El Plan de Estudios deberá contener el desglose de materias y horas.
- e) El área responsable (Coordinación Regional o DGA) deberá solicitar la suficiencia presupuestal a la DGAPNCR, así como someter su solicitud para su autorización al Comité de Capacitación.

5.5.2.- Apoyo para Cursos Talleres de Capacitación y Diplomados en Áreas Administrativas, Técnicas y Financieras

- a) Para el trámite del apoyo se deberá considerar lo siguiente:
 - ✓ Que el curso o taller de capacitación y diplomado, sea diseñado por la Financiera o por Instituciones de Educación Superior y los temas deberán estar relacionados directamente con la actividad sustantiva de la Institución, con el fin de mejorar la calidad de atención y servicios de la Financiera.
 - ✓ Se deberá presentar el Plan de Estudios, el cual deberá contener el desglose de materias y horas.
 - ✓ El personal de las EIF acreditadas deberá solicitar el apoyo de manera individual acreditando con documento oficial su relación como socio o empleado de la EIF.
- b) Cuando el apoyo sea solicitado por el Personal de la Financiera o su Personal de Apoyo, la solicitud y documentación deberá ser requisitada con los datos personales de la persona física que recibirá el beneficio del apoyo.
- c) Cuando el apoyo sea solicitado por alguna área de la Financiera, la solicitud y documentación deberá requisitarse con los datos e información que correspondan a la Financiera como persona moral.
- d) Cuando la solicitud del apoyo se haya realizado a nombre de la Financiera como persona moral y los beneficiarios del apoyo no aprueben el curso, taller o diplomado, estos deberán restituir el recurso que les fue otorgado.
- e) Para el caso del apoyo de talleres dirigido al curso para obtener la certificación de prevención de lavado de dinero, se deberá de comprobar que los expositores se encuentren certificados por la CNBV. Este apoyo se podrá otorgar hasta para 2 personas físicas por cada EIF.

6. Responsabilidades

6.1 Comité de Capacitación

1. Autorizar o rechazar las solicitudes conforme sus facultades y en apego a los montos determinados en el Anexo A (Montos por instancia de Autorización).
2. Autorizar los procedimientos administrativos y técnicos para la operación de los Apoyos sujetos a Reglas.

6.2 Subcomité de Capacitación

1. Autorizar o rechazar las solicitudes conforme sus facultades y en apego a los montos determinados en el Anexo A (Montos por instancia de Autorización).