

## 5. Políticas de los Apoyos.

### 5.1 Políticas Generales

Los interesados en recibir los Apoyos del Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales deberán presentar ante la instancia receptora, el formato de solicitud FN-RO-01 y FN-RO-02 (Anexo 1 y 2 de las RO), o a través de la página <https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083> debidamente requisitado junto con los documentos que señalan las Reglas de Operación vigentes.

Asimismo deberá presentar el Anexo 10 "Aviso de Privacidad Integral" de las Reglas de Operación, debidamente requisitado.

5.1.1 Para la integración de expedientes de los apoyos, el personal de las áreas receptoras verificarán que las solicitudes contengan los documentos y cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación aplicables a cada apoyo.

5.1.2 La instancia receptora determinará si el solicitante cumple con los requisitos de elegibilidad que señalan las Reglas de Operación mediante el análisis de la documentación presentada y llevará a cabo el proceso de registro en el sistema con la documentación que acompaña a la solicitud de Apoyo en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

5.1.3 El solicitante deberá contar con Opinión Positiva en el cumplimiento de las obligaciones fiscales tanto en materia de impuestos, seguridad social e INFONAVIT y las que determine la normatividad aplicable. Para los casos en los cuales el solicitante corresponda a una persona moral, cuyos trabajadores estén contratados bajo la modalidad de outsourcing, deberá presentar el documento que acredite la relación jurídica entre ambas partes y el cumplimiento de obligaciones a nombre del prestador de servicios de personal.

5.1.4 En los apoyos que lo requieran, deberá presentarse el Programa de trabajo en formato libre generado por el prestador de servicios, debiendo señalarse el objetivo del servicio y los resultados de aprendizaje que se pretende alcanzar con el apoyo solicitado, adjuntando un calendario de trabajo (cronograma). Este documento deberá ser firmado tanto por el prestador de servicio y por el solicitante del Apoyo.

5.1.5 En los apoyos que requieran cotizaciones, estas deberán presentarse en papel membretado (personas morales) y debidamente firmadas por el prestador de servicios o proveedores indicando el costo unitario y el desglose de los impuestos correspondientes verificando previamente la suma de los importes y las cotizaciones no podrán tener una antigüedad mayor a 3 meses a partir de la recepción de la solicitud de apoyo

5.1.6 El presupuesto que presente el solicitante deberá de coincidir con la cotización de los proveedores elegidos del servicio, indicando el costo unitario y el desglose de los impuestos correspondientes. Asimismo, se deberá detallar la aportación por parte de Financiera y del beneficiario. Este documento deberá ser firmado por el solicitante del Apoyo.

5.1.7 Las solicitudes de apoyo serán autorizadas en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud debidamente requisitada y acompañada de la documentación requerida. Cuando este plazo sea rebasado por causas atribuibles a la instancia de recepción o autorización, se podrá continuar con el trámite del apoyo siempre y cuando dicha instancia presente la aclaración que justifique el motivo del desfase.

5.1.8 Las solicitudes de Apoyos recibidas en las Agencias deberán ser remitidas a la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios responsable de validar que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. y solicitar por escrito a la DEPNIFR la gestión para el pago correspondiente.

5.1.9 Las solicitudes cuyo trámite corresponda al Corporativo, previo a su autorización deberán contar con el VoBo. de la Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo mismo que se otorga de

manera electrónica en el sistema de apoyos, en un plazo no mayor a 48 horas contadas a partir de la entrega de la documentación.

5.1.10 Los apoyos que envíen las Coordinaciones Regionales al Corporativo para su autorización, deberán ser acompañados del Acuerdo del Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural donde conste la opinión favorable.

5.1.11 La instancia de la Financiera que autorizó la solicitud, procederá a suspender el pago de la ministración pendiente, cuando el Prestador de Servicios no realice el Servicio de conformidad con las especificaciones requeridas del Apoyo, para lo cual el beneficiario podrá convenir con esta misma área la continuación del servicio contratando a otro Prestador de Servicios autorizado, al cual se le pagará la ministración pendiente.

5.1.12 Los prestadores de servicios que incumplan en la prestación del servicio para el cual fueron contratados, serán dados de baja de la Red de Prestadores de Servicios de forma definitiva sin posibilidad de reincorporación.

5.1.13 Previo al pago del apoyo la instancia de recepción deberá contar con la respuesta a la Consulta de Quebrantos para la Banca de Desarrollo (SQB) a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y su vigencia será la que establezca la SHCP.

5.1.14 Los comprobantes fiscales expedidos por los prestadores de servicios y/o proveedores contratados por el beneficiario, deberán cubrir el monto total del proyecto autorizado.

El beneficiario deberá entregar el documento que avale la verificación en el portal del SAT de los comprobantes entregados. Ante cualquier incumplimiento del beneficiario será responsabilidad de la instancia de recepción la verificación del comprobante entregado.

5.1.15 El pago de los apoyos del Programa, quedará sujeto al cumplimiento de lo señalado en el Compendio de Políticas y Procedimientos para Prevenir, Detectar y Reportar Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

5.1.16 Cuando el trámite de la solicitud se relice por FND como persona moral, el área solicitante no debe intervenir en la autorización del apoyo.

5.1.17 En el caso de que se presenten dos solicitudes elegibles o más, con la misma fecha de entrada, y que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero no cuente con los recursos suficientes para atender el total de estas solicitudes, se deberán priorizar de acuerdo con el siguiente orden:

1. Proyectos asociados al Programa para el Financiamiento de Pequeños Productores.
2. Proyectos asociados al otorgamiento de Créditos Nuevos, ya sea de clientes existentes o prospectos.
3. Proyectos que Atiendan a las Zonas Economicas Especiales y a la Cruzada contra el Hambre.
4. Proyectos que se localicen en Poblaciones de Alta y Muy Alta Marginación, de acuerdo con el índice de CONAPO.
5. Proyectos o población registrada ante la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
6. Proyectos para Infraestructura Rural.
7. Proyectos dirigidos al sector forestal.
8. Proyectos de Innovación, en la que se establece una nueva función de producción.
9. Proyectos de energías Alternativas, el cual proyecto está destinado a fuentes de energía que no implican la quema de "combustibles fósiles" (carbón, gas y petróleo).
10. Proyectos ligados al módulo Agrícola o Pecuario.
11. Proyectos para el uso eficiente del agua.

12. Proyectos que se realicen en el resto de las actividades de manera enunciativa y no limitativa las actividades no agropecuarias ni tradicionales (ejemplo turismo, artesanías, industrias de la extracción, pesca, etc.).

## 5.2.- Políticas para el Componente de Capacitación y Desarrollo de Sujetos de Crédito.

### 5.2.1.- Apoyo para la Integración de Expedientes para la Solicitud de Crédito

- a) El Apoyo de integración de expedientes deberá ser tramitado en acompañamiento a la solicitud de crédito de la cual se está integrando el expediente.
- b) El pago del Apoyo se realiza una vez realizada la primera ministración del crédito.

### 5.2.2.- Apoyo de Capacitación o Consultoría para el Diseño y Profesionalización de los Grupos de Productores, ER y EIF

- a) Los servicios de Capacitación o Consultoría para la fase de diseño se destina para formular diagnósticos, planes de negocios, para ER y EIF, y productos financieros para los planes de negocios y elaboración de manuales de operación para EIF, para acceder al crédito.
- b) Los servicios de Capacitación para la fase de profesionalización están destinados al desarrollo de las competencias laborales requeridas para el establecimiento de sistemas y procedimientos que permita el inicio de operaciones de las Empresas de Intermediación Financiera; su organización operativa, los sistemas de información, los controles paramétricos requeridos y su retroalimentación, así como la aplicación de los Manuales de Operación, Organización, Normas y Políticas, Crédito, Riesgos, Contabilidad, Sistemas, Control Interno y Código de Ética.
- c) Los servicios de Consultoría para la fase de profesionalización destinado al diseño de soluciones tecnológicas para implantar y operar servicios financieros, incluyendo imagen institucional, control interno, gestión de riesgos, mercadotecnia, gestión de crédito, sistemas de administración de información y cartera, diseño de los procesos operativos y el diseño de soluciones técnicas para la gestión empresarial con los sistemas correspondientes.
- d) Cuando el concepto del pago del apoyo corresponda a la elaboración o actualización de manuales, los entregables deberán ser al menos dos de los siguientes manuales:

- ✓ Organización
- ✓ Normas y Políticas
- ✓ Crédito
- ✓ Riesgos
- ✓ Contabilidad
- ✓ Sistemas
- ✓ Control Interno
- ✓ Código de Ética
- ✓ Lavado de Dinero

El pago de este concepto podrá incluir el plan de negocios y la elaboración o actualización de cualquiera de los manuales antes mencionados.

- e) Para solicitar el pago correspondiente a la segunda ministración la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios de la Coordinación Regional deberá emitir el Vo.Bo. por escrito, respecto a los entregables generados por el servicio.

### 5.2.3.- Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF

- a) En ningún caso se considerará entre los conceptos de apoyo el pago de consumibles.