3.16 Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural (SC)

3.17 Agencia Estatal (AE)

3.18 Agencia de Crédito Rural (ACR)

3.19 Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios (GRFPN)

4. Fundamento Normativo

Dentro del marco jurídico que rige la operación del Programa, podemos señalar de manera enunciativa y no limitativa, la siguiente normatividad.

Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Código Fiscal de la Federación

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta

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 vigentes.

Sistema de Consulta de Quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (Secretaría de Hacienda y Crédito Público).

5. Políticas de los Apoyos

5.1 Políticas Generales

5.1.1 Los interesados en recibir los Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito deberán presentar ante la instancia receptora, el formato de solicitud FN-RO-01 o FN-RO-02 (Anexo 1 o 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 se señalan en las Reglas de Operación vigentes.

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

5.1.2 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.

5.1.3 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 dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación.

5.1.4 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.

5.1.5 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 mayos 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 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.

5.1.8 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, se podrá continuar con el trámite del apoyo siempre y cuando dicha instancia presente la aclaración correspondiente.

5.1.9 Los apoyos que envíen las Coordinaciones Regionales a la DEPNIFR 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.

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

5.1.11 Los comprobantes fiscales expedidos por los 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.

5.1.12 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.

5.1.13 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 los habitantes de las Zonas Economicas Especiales y a la Cruzada Nacional contra el Hambre
4. Proyectos que se localicen en Poblaciones de Alta y Muy Alta Marginación, de acuerdo con el índice de la CONAPO
5. Proyectos de 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 del Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito

5.2.1.- Apoyo para la Reducción del Costo Financiero

a) Las solicitudes para el trámite de este apoyo se registrarán en el Sistema Integral de Apoyos (SIA).
b) Para la autorización de este Apoyo, el crédito asociado debe estar vigente (activo) en el sistema de crédito de la Financiera.
c) Este Apoyo será depositado en la misma cuenta en la que se realizó el depósito del crédito.
d) En aquellos casos en los que la cuenta a que se refiere el párrafo anterior no corresponda al beneficiario, o no se encuentre activa o vigente, el beneficiario deberá notificar por escrito libre el número de cuenta a la que será depositado el apoyo, de la cual deberá ser el titular.
e) El método de cálculo para determinar el "Apoyo para la Reducción del Costo Financiero" que debe aplicarse es el siguiente:

Monto del Apoyo (A) = B x C x D

A= Monto del Apoyo

B= Plazo

C= Tasa diaria de apoyo*

D= Saldo

* En donde Tasa Diaria del apoyo es = puntos porcentuales dividido entre 360 días.

f) La autorización del apoyo para aquellos acreditados directos estará sujeto a que, la suma de los montos de los créditos ya sean vigentes, reestructurados, tratados, por disponer o autorizados; contratados al momento de la solicitud y autorización del apoyo, sea menor a 15 millones de UDI, con independencia del saldo que en ese momento registre.