

REGLAS

REGLAS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A PRODUCTORES Y EMPRESAS DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA EN EL MEDIO RURAL

Handwritten signature

Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Director Ejecutivo de Promoción de Negocios con Intermediarios Financieros Rurales</p>	<p>Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional</p>	<p>Autorizó el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y EIF en el Medio Rural de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en la 97ª. Sesión Ordinaria, llevada a cabo 31/julio/2019.</p> <p>Secretario del Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural</p>
Ing. Jorge Gómez Pelayo	Mtro. Héctor Manlio Peña Jiménez	Lic. Rodrigo Ismael Martínez Soreque

Control de Emisión y Ediciones					
Versión	Fecha de Aprobación	Organo Colegiado / Sesión	Organo Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	05/ Octubre /2003	Comité de Capacitación 7ª. Sesión Extraordinaria	N/A	05/ Octubre /2003	Modificación a las Reglas de Constitución
002	22/ Octubre /2003	Comité de Capacitación 2ª. Sesión Ordinaria	N/A	22/ Octubre /2003	Modificación a las Reglas de Operación del Comité de Capacitación
003	15/ Diciembre /2003	Comité de Capacitación 4ª. Sesión Ordinaria	N/A	15/ Diciembre /2003	Modificación a las Reglas de Operación del Comité de Capacitación
004	24/ Diciembre /2003	Comité de Capacitación 5ª. Sesión Ordinaria	N/A	24/ Diciembre /2003	Modificación a las Reglas de Constitución
005	31/ Marzo/ 2004	Comité de Capacitación 5ª. Sesión Ordinaria	N/A	31/ Marzo/ 2004	Modificación a las Reglas de Constitución
006	14/ Mayo/ 2004	Comité de Capacitación 6ª. Sesión Ordinaria	N/A	14/ Mayo/ 2004	Modificación a las Reglas de Operación del Comité de Capacitación

007	15/ Marzo/ 2005	Comité de Capacitación 11ª. Sesión Ordinaria	N/A	15/ Marzo/ 2005	Modificación a las Reglas de Constitución
008	22/ Julio/ 2005	Comité de Capacitación 13ª. Sesión Ordinaria	N/A	22/ Julio/ 2005	Modificación a las Reglas de Constitución
009	22/ Marzo/ 2007	Comité de Capacitación 23ª Sesión Ordinaria	N/A	22/ Marzo/ 2007	Modificación a las Reglas de Constitución
010	28/ Septiembre/2007	Comité de Capacitación 26ª Sesión Ordinaria	N/A	28/ Septiembre/2007	Actualización a las Reglas de Constitución
011	26/ Octubre/ 2007	Comité de Capacitación 9ª Sesión Extraordinaria	N/A	26/ Octubre/ 2007	Modificación a las Reglas de Constitución
012	24/ Enero/ 2008	Comité de Capacitación 29ª Sesión Ordinaria	N/A	24/ Enero/ 2008	Modificación a las Reglas de Constitución
013	31/ Julio/ 2008	Comité de Capacitación 32ª Sesión Ordinaria	N/A	31/ Julio/ 2008	Modificación a las Reglas de Constitución
014	07/ Agosto / 2009	Comité de Capacitación 39ª Sesión Ordinaria	N/A	07/ Agosto / 2009	Modificación a las Reglas de Constitución
015	26/ Noviembre/2009	Comité de Capacitación 41ª Sesión Ordinaria	N/A	26/ Noviembre/2009	Modificación a las Reglas de Constitución
016	30 / Mayo / 2011	Comité de Capacitación 50ª Sesión Ordinaria	N/A	30 / Mayo / 2011	Modificación a las Reglas de Constitución
017	24/ Agosto/ 2012	Comité de Capacitación 21ª Sesión Extraordinaria	N/A	24/ Agosto/ 2012	Modificación a las Reglas de Constitución
018	5/Marzo/2013	Comité de Capacitación 22ª Sesión Extraordinaria	N/A	5/Marzo/2013	Modificación a las Reglas de Constitución
019	31/Octubre/2013	Comité de Capacitación 65ª Sesión Ordinaria	N/A	31/Octubre/2013	Estandarización del formato del documento de acuerdo a la Guía de Contenido y Estilo para Documentos Normativos y No Normativos
020	30/Abril/2014	Comité de Capacitación 68ª Sesión Ordinaria	N/A	30/Abril/2014	Modificación a las Reglas del Comité de Constitución, en el numeral 4.7 Reglas de Votación
21	17/Diciembre/2014	Comité de Capacitación 72ª Sesión Ordinaria	N/A	17/Diciembre/2014	Modificación a las Reglas de Constitución y Funcionamiento, en el numeral 4.10. Actas. Modificación a las Reglas de Constitución y Funcionamiento, en el numeral 4 Reglas, fracción 4.1 Facultades del Comité.
22	10/agosto/2016	Comité de Capacitación 56ª Sesión Extraordinaria	N/A	10/agosto/2016	Modificación a las Reglas del Comité de Constitución en el numeral 4.2 Integrantes y numeral 4.12 de Suplencia

23	15/diciembre/2017	Comité de Capacitación 90ª Sesión Ordinaria	N/A	15/diciembre/2017	Modificación a las Reglas de Comité de Constitución en el numeral 4. Reglas numerada 4.1 Facultades
24	24/enero/2017	Comité de Capacitación 91ª Sesión Ordinaria	N/A	25/enero/2017	Modificación a las Reglas de Comité de Constitución en el numeral 1, 3, 4. Reglas numeral 4.1 Facultades, 4.2 Integrantes, 4.14 Quórum
25	31/julio/2019	Comité de Capacitación 97ª Sesión Ordinaria	N/A	31/julio/2019	Modificación a las Reglas de Comité y Constitución del Estatuto Orgánico derivado de las Reformas, Adiciones y Derogaciones del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero publicadas en el Diario Oficial el 5 de julio de 2019.

Handwritten signature and initials



Contenido

1. Objetivo.....	6
2. Alcance	6
3. Fundamento Legal	6
4. Reglas.....	7
4.1. Facultades del Comité.....	7
4.2. Integrantes	9
4.3. Responsabilidades de los Integrantes	9
4.4. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias.....	10
4.5. Convocatoria	10
4.6. Entrega de convocatoria y documentos.....	10
4.7. Reglas de Votación	10
4.8. Resoluciones.....	10
4.9. Acuerdos	11
4.10. Actas	11
4.11. Titularidad	11
4.12. Suplencias.....	11
4.13. Conflicto de Intereses.....	11
4.14. Quórum	12
4.15. Orden del Día.....	12
4.16. Cambios y modificaciones.....	12

Handwritten signature and initials

1. Objetivo

Autorizar la asignación de los recursos destinados a los apoyos y servicios para las organizaciones, empresas, productores y entidades dispensoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales.

2. Alcance

A. Corporativo

- 2.1. Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional (DGAPNCR).
- 2.2. Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con IFR (DEPNIFR)
- 2.3. Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales (DEAFPOER)
- 2.4. Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresa Rurales (SCAPOER)
- 2.5. Subdirección Corporativa de Apoyo Técnico
- 2.6. Gerencia de Administración de Recursos (GAR)
- 2.7. Gerencia de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo (GSNPA)
- 2.8. Gerencia de Fomento a Productores y Empresas Rurales (GDPER)

B. Coordinaciones Regionales

- 2.9. Coordinación Regional Sur (CRS)
- 2.10. Coordinación Regional Sureste (CRSE)
- 2.11. Coordinación Regional Norte (CRN)
- 2.12. Coordinación Regional Noroeste (CRNE)
- 2.13. Coordinación Regional Centro Occidente (CRCO)

3. Fundamento Legal

De conformidad con el artículo 33 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero (en adelante la Financiera Nacional de Desarrollo), el Consejo Directivo de la misma tiene entre sus facultades el aprobar los lineamientos conforme a los cuales la Financiera Nacional de Desarrollo apoye actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los que decidan constituirse como intermediarios Financieros Rurales.

Las presentes Reglas de Constitución y Funcionamiento del Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural (REGLAS) tienen como objeto reglamentar el funcionamiento del Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de intermediación Financiera en el Medio Rural para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2° de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo y en 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 en el Desarrollo y demás normatividad.

4. Reglas

4.1. Facultades del Comité

- 4.1.1. Derogada.
- 4.1.2. Establecer los lineamientos y procedimientos generales para el acceso de la Población Objetivo a los Programas de Apoyos de capacitación, asesoría y consultoría para acceder al crédito y fomentar la integración económica y financiera para el desarrollo rural y en particular de los Programas que opera la Financiera.
- 4.1.3. Aprobar los Manuales de Procedimiento de Operación de los Programas de Apoyo que opera la Financiera, tanto propios como externos. De manera enunciativa mas no limitativa aprobará los Manuales de Procedimientos 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"; así como los Manuales de Procedimiento de Operación de los programas externos; en los que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero participa como instancia ejecutora o agente técnico; así como los Manual de Políticas y Procedimientos para el Seguimiento Normativo y la Revisión de Expedientes y Manual de Políticas y Procedimientos para la Integración de Expedientes de Apoyos, ambos relacionados con los programas operados a través de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional
- 4.1.4. Autorizar la creación y constitución de los Subcomités de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural de la Coordinación Regional para la autorización de los apoyos, tanto de Programas de la Financiera, como de Programas Externos, en los que la Financiera participa como instancia ejecutora o agente técnico; de conformidad a las "Reglas 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" y los Manuales de Procedimientos de Operación de cada Programa.
- 4.1.5. Elaborar y aprobar las Reglas de Constitución y Funcionamiento del Subcomité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural de la Coordinación Regional, y sus modificaciones.
- 4.1.6. Autorizar los formatos de presentación de asuntos al Comité de Capacitación, provenientes del Subcomité de Capacitación.
- 4.1.7. Tomar conocimiento trimestralmente de los acuerdos emitidos por el Subcomité de Capacitación.
- 4.1.8. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas, a las autorizaciones de apoyos emitidas por las diferentes instancias de autorización
- 4.1.9. Establecer los lineamientos y procedimientos para contratar o convenir el diseño de los Modelos Tecnológicos para la Gestión de las Empresas Rurales y el Uso Eficiente de los Recursos Crediticios; y para la Formación de Prestadores de Servicio de Capacitación, Asesoría y Consultoría.
- 4.1.10. Definir los criterios generales para el diseño e impartición de los procesos destinados a la formación de los Prestadores de Servicios que participen en los programas, que en general constituya la Financiera, así como los criterios para la selección y concertación con las instituciones educativas encargadas de su ejecución.
- 4.1.11. Establecer los criterios generales para convenir la colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de los estados y con organismos particulares, a fin de ampliar la

- capacidad de atención a la población objetivo de los programas de capacitación, asesoría y consultoría que en general constituya la Financiera.
- 4.1.12. Establecer los topes de gasto aplicables a todo evento realizado por organizaciones de productores constituidos como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de capacitación o de asesoría para productores.
 - 4.1.13. Autorizar los apoyos de los Programas de Apoyo de la Financiera para acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, de conformidad a las "Reglas 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" y los Manuales de Procedimientos de Operación de cada Programa.
 - 4.1.14. Tomar conocimiento trimestralmente de la autorización de los apoyos de Programas externos, emitida previamente por el Subcomité de Capacitación y Asesoría a productores y Empresas de Intermediación Financiera en el Medio Rural de la Coordinación Regional, en los que la Financiera Nacional de Desarrollo participa, el informe del último trimestre del ejercicio que corresponda se presentará como informe de cierre una vez concluida la operación,
 - 4.1.15. Establecer los lineamientos y procedimientos para la acreditación y certificación de los prestadores de servicios.
 - 4.1.16. Conocer trimestralmente los avances de los Programas de Apoyos y Servicios que opera la Financiera, con recursos patrimoniales o fiscales ya sean propios de la Financiera o ésta participe como instancia ejecutora o agente técnico.
 - 4.1.17. Elaborar y aprobar las Reglas del Comité, así como mantenerlas actualizadas.
 - 4.1.18. Conocer, opinar y proponer al Consejo Directivo, conforme a sus facultades de este Comité, los asuntos que por su importancia o características sea el propio Consejo, la instancia correspondiente para resolverlos.
 - 4.1.19. Conocer y resolver aquellos asuntos que, por su importancia, trascendencia o características, así lo ameriten.
 - 4.1.20. Conocer del objetivo, de los convenios que suscriba la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.
 - 4.1.21. Actuar como instancia de resolución para resolver lo no previsto en todos aquéllos programas de apoyo que opere la Financiera o participe como instancia ejecutora o agente técnico.
 - 4.1.22. Determinar las personas morales que califican como Intermediario Financiero Rural acreditado de Financiera.
 - 4.1.23. Someter al H. Consejo Directivo los informes periódicos sobre las gestiones de este Comité.
 - 4.1.24. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; y
 - 4.1.25. Todas las demás conferidas en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo.

4.2. Integrantes

- 4.2.1. **Presidente:** El Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.
- 4.2.2. **Secretario:** El funcionario de la Financiera, con nivel mínimo de Coordinador Técnico o equivalente, que designe el Presidente del Comité, para realizar las funciones del Secretario.
- 4.2.3. **Director General Adjunto de Crédito;**
- 4.2.4. **Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas;**
- 4.2.5. **Coordinador General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social;**
- 4.2.6. **Director General Adjunto Jurídico y Fiduciario;**
- 4.2.7. **Director General Adjunto de Administración;**
- 4.2.8. **Director Ejecutivo de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales;**
- 4.2.9. **Director Ejecutivo de Promoción de Negocios con Intermediarios Financieros Rurales;**
- 4.2.10. **Director Ejecutivo de Programas y Productos**
- 4.2.11. **Subdirección Corporativa de Apoyo Técnico**

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones de la misma. El Director General de la Financiera podrá asistir a las sesiones teniendo derecho a voz, pero no a voto, pudiéndose hacer acompañar por los Servidores Públicos de la Financiera que considere pertinente.

Integrantes con voz pero sin voto:

A consideración del Presidente del Comité, podrán asistir servidores públicos de la Financiera Nacional de Desarrollo o de otras dependencias, instituciones privadas o públicas o entidades, en calidad de invitados con derecho a voz pero sin voto.

El Director Ejecutivo de Contraloría Interna, participará en las sesiones del Comité como asesor, con derecho a voz sin voto. En los casos en que no pueda asistir a la sesión el titular de esta Dirección, nombrará a un suplente.

El Titular del Órgano Interno de Control de la Financiera Nacional de Desarrollo y, en su caso, un servidor público designado por el área normativa de la Secretaría de la Función Pública, participarán en las sesiones del Comité como asesores, con derecho a voz pero no a voto. Asimismo, en los casos en que no pueda asistir a la sesión el titular del Órgano Interno de Control, nombrará un suplente.

4.3. Responsabilidades de los Integrantes

- 4.3.1. **Presidente.** Presidir las sesiones del Comité; solicitar a los miembros del Comité la aprobación o corrección de las propuestas presentadas; ejercer voto de calidad.
- 4.3.2. **Secretario.** Recibir los asuntos a tratar en el Comité; verificar que se encuentre debidamente integrada la documentación; integrar y distribuir los cuadernillos a los demás miembros del Comité y la documentación necesaria para la celebración de cada sesión, dentro de los plazos establecidos; enviar al Consejo Directivo los asuntos que deba resolver, conforme a sus facultades y verificar el quórum.
- 4.3.3. **Integrantes con voto.** Asistir a las sesiones; externar su opinión respecto a los asuntos tratados en el Comité; y votar los acuerdos.

4.4. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias

El Comité celebrará como mínimo una sesión ordinaria cada tres meses y sesiones extraordinaria tantas veces como se requieran a petición del Presidente del Comité. Las sesiones ordinarias quedarán señaladas en el calendario de sesiones que el propio Comité apruebe para cada ejercicio.

El Presidente del Comité convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través del Secretario. En las convocatorias deberá señalarse lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente.

4.5. Convocatoria

La distribución de convocatorias y documentos podrá realizarse por escrito o utilizando medios electrónicos.

4.6. Entrega de convocatoria y documentos

Para las sesiones ordinarias del Comité se deberá entregar la documentación correspondiente a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la misma.

En el caso de sesiones extraordinarias, será necesario que las convocatorias se remitan, con la documentación correspondiente, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.

En los casos que se requiera atender situaciones de emergencia que impacten de manera directa la operación de la Institución, bastará con veinticuatro horas de anticipación para emitir la convocatoria, o dentro del plazo que acuerden los integrantes con voz y voto del Comité. La situación de emergencia deberá de ser justificada, explicando la repercusión directa que impacte la operación de la Institución.

4.7. Reglas de Votación

Las decisiones del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

4.8. Resoluciones

El Comité podrá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convengan a la Institución, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar o adoptar cualquier otra decisión a que haya lugar.

Las resoluciones del Comité tendrán la vigencia que establezcan sus respectivos acuerdos o hasta que el Comité acuerde su terminación. Lo anterior sin perjuicio de los límites establecidos en la normativa aplicable.



4.9. Acuerdos

El Secretario llevará el registro consecutivo de los Acuerdos tomados por el Comité en las Sesiones, a fin de facilitar su control y seguimiento. Podrán sufrir modificaciones de forma, siempre y cuando dichas modificaciones se generen previas a la aprobación del acta en su próxima sesión.

4.10. Actas

El Secretario del Comité elaborará el acta correspondiente a cada sesión, asentando cuando menos, la asistencia de los integrantes, así como los acuerdos y, en su caso, a solicitud del interesado, las opiniones que se hayan emitido respecto de los asuntos analizados en la sesión. También se consignará la asistencia de otros participantes que cuenten con voz, pero sin voto.

Las actas de las sesiones del Comité se presentarán para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación en la sesión ordinaria inmediata posterior. Las actas deberán ser firmadas por el Secretario y posteriormente por el Presidente, quedando en resguardo del Secretario.

4.11. Titularidad

La titularidad de los integrantes del Comité será indelegable y es responsabilidad de sus integrantes que las resoluciones se emitan con estricto apego a lo establecido en la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo y demás disposiciones aplicables.

4.12. Suplencias

En el caso del Director General Adjunto Jurídico y Fiduciario, éste podrá nombrar como suplente indistintamente al titular de la Subdirección Jurídica Corporativa de Normatividad y Consulta o cualquiera de los Gerentes adscritos a dicha Subdirección.

Los integrantes titulares podrán nombrar un suplente con voz y voto. De igual forma, el Secretario podrá nombrar a un suplente. El nombramiento de los suplentes deberá hacerse por escrito y deberá recaer en un servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior, salvo en aquéllos casos en donde el funcionario con nivel jerárquico inmediato inferior al del integrante titular, sea a su vez, integrante del Comité, donde podrá nombrarse a algún servidor público del nivel jerárquico siguiente.

Para el caso de la designación del suplente del Presidente, ésta podrá recaer en un servidor público con el nivel jerárquico inmediato inferior aún y cuando éste sea integrante titular del Comité, y para suplir la actuación de este último entrará en funciones el suplente por él designado.

Cuando la titularidad del puesto se encuentre vacante y se supla mediante la designación de un servidor público suplente, éste asumirá las obligaciones y responsabilidades como integrante del Comité.

4.13. Conflicto de Intereses

Los integrantes del Comité de Capacitación e invitados se deberán abstener de participar en la discusión y resolución de asuntos que les representen conflicto de intereses. Esto deberá quedar asentado en el acta respectiva.

4.14. Quórum

El quórum de las sesiones del Comité se formará con la asistencia permanente de 5 de los integrantes titulares o suplentes con voz y voto.

El Secretario verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y al momento de la toma de decisiones de cada uno de los asuntos presentados.

Las sesiones tendrán validez siempre que esté presente el Presidente del Comité o su suplente.

4.15. Orden del Día

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos, en su caso.
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación de los asuntos.
- V. Asuntos generales.

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias del Comité, además del punto I anterior, contendrá los asuntos específicos para los cuales fueron convocados.

4.16. Cambios y modificaciones

El Comité de Capacitación, por conducto de su Presidente, podrá solicitar la modificación de las presentes Reglas.

