

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE
OPERACIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA
ASIGNACIÓN
DEL APOYO CANALIZADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO FONDO
DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2006**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2006)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Secretaría de Economía.

SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 51 y 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y su anexo 16 y los artículos 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala como objetivos del Gobierno Federal asegurar el desarrollo incluyente del país y acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, para lo cual es necesario implementar las siguientes estrategias: apoyar a los microempresarios y a los trabajadores por su cuenta para que logren una vinculación productiva con el mercado, mediante la asesoría y la capacitación; establecer un sistema sólido de instituciones que potencie la capacidad productiva de la población emprendedora de bajos ingresos, fortalezca la cultura del ahorro y permita a estos grupos su incorporación a la vida productiva del país; promover el desarrollo rural y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las familias de este sector mediante el apoyo a la inversión y el desarrollo de nuevas capacidades; ampliar las oportunidades para la creación y desarrollo de proyectos productivos que beneficien directamente a los grupos vulnerables de las comunidades indígenas, y transformar las condiciones de inequidad de género, poniendo a disposición de las mujeres los medios y recursos para que desarrollen integralmente sus capacidades;

Que para llevar a cabo las estrategias mencionadas en el párrafo anterior el Gobierno de la República ha decidido instrumentar diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

Que con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 establece que los programas a que se refiere el anexo 16 del propio ordenamiento se sujetarán a reglas de operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la administración pública federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el mencionado artículo 54 establece que las dependencias al emitir las reglas o modificaciones respectivas deberán observar los criterios generales que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como aquellos que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que el anexo 16 del citado ordenamiento incluye al Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales entre los programas de la Secretaría de Economía que deben sujetarse a reglas de operación, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E
INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO
CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A
MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006**

ARTICULO UNICO.- Se dan a conocer las Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales como a continuación se indica:

1. Presentación

Las mujeres del medio rural desempeñan un papel fundamental en la economía de este sector, participan decisivamente en el sostenimiento de los hogares campesinos y aportan gran parte del trabajo agrícola.

La emigración de la fuerza de trabajo masculina ha acentuado aún más la participación de las mujeres en la economía rural. No obstante, aunque algunas de ellas se emplean como jornaleras o empleadas asalariadas, la mayoría no recibe una remuneración directa por el trabajo que realizan. Es decir, predominan grandes desigualdades de género en las oportunidades de empleo e ingreso, así como en las de capacitación y acceso a los recursos productivos y las tecnologías. Todo esto ha excluido a la mujer rural del acceso al crédito formal y, por lo tanto, a los medios de producción.

El escaso acceso al crédito oportuno y adecuado a sus necesidades tiene efectos negativos significativos en el nivel y la calidad de vida de las mujeres rurales, en la adopción de nuevas tecnologías en el sector rural y en el nivel de la producción agrícola.

En este contexto opera el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales. Este forma parte de los programas de la Secretaría de Economía dirigidos a apoyar las iniciativas productivas de la población de bajos ingresos, con el objetivo primordial de mejorar las oportunidades de empleo y generación de ingresos de las mexicanas y los mexicanos de escasos recursos y fomentar la inversión productiva en las regiones menos desarrolladas del país, cooperando así al desarrollo económico integral e incluyente de México. En particular, el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales se constituye para establecer un mecanismo de microfinanciamiento que permita proporcionar microcréditos accesibles y oportunos a las mujeres del medio rural que carecen de acceso a estos servicios. Dicho mecanismo tiene la finalidad de impulsar el autoempleo y las actividades productivas, así como la adquisición de habilidades empresariales básicas y de una práctica de ahorro, entre las mujeres de escasos recursos del medio rural. De este modo el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales coopera al logro del compromiso que el gobierno de la república tiene con el combate a la pobreza a través de la promoción y el fomento de las actividades productivas.

Visión

Una institución que opera un sistema sólido de microfinanciamiento, con el apoyo de organismos intermediarios, que potencia la capacidad productiva de la mujer rural y logra su incorporación a la vida productiva del país.

Misión

Conformar una oferta permanente de microfinanciamiento en favor de las mujeres rurales de escasos recursos que cuentan con iniciativa productiva para aprovechar oportunidades de autoempleo y generación de ingresos.

2. Antecedentes

En su carácter de fideicomitente único de la administración pública centralizada y en términos del artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 1998, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizó la constitución del FOMMUR.

Dicha Secretaría, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Federal, y Nacional Financiera, S.N.C., con el carácter de fiduciario, celebraron el contrato de fideicomiso respectivo el día 10 de junio de 1999.

Mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP otorgó al FOMMUR la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, en los términos del título sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Con fecha 29 de septiembre de 2003, y previa autorización de la SHCP, se celebró el convenio modificatorio del citado contrato de fideicomiso.

Que en el 2005 la meta física fue de 203,200 microcréditos otorgados, en el 2006 se tiene previsto otorgar 262,567 microcréditos.

Para asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que maneja, el FOMMUR se sujetará a las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1. Objetivos generales.

- a)** Fomentar la inversión productiva y la práctica del ahorro entre las mujeres de escasos recursos del medio rural;
- b)** Generar oportunidades de autoempleo y de generación de ingresos para dicho grupo de la población;
- c)** Fomentar la conformación de una oferta de microfinanciamiento en beneficio de las mujeres rurales, y
- d)** Cooperar a la capitalización del sector rural.

3.2. Objetivos específicos.

- a) Establecer un mecanismo de microfinanciamiento a favor de las mujeres rurales organizadas en Grupos Solidarios, o cualquier otra metodología de microcrédito, por conducto de Organismos Intermediarios, con la finalidad de fomentar la inversión productiva, tendiente a impulsar el ahorro y la capitalización del sector rural;
- b) Proporcionar microfinanciamientos accesibles y oportunos a la mujer rural en proyectos de inversión productiva, generadores de autoempleo e ingresos, que sean rentables y recuperables a corto y mediano plazo, y
- c) Proporcionar, en caso de que lo requieran los Organismos Intermediarios elegibles a los apoyos del FOMMUR, los recursos para las actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación y equipo informático, que les permitan atender de manera eficaz y eficiente las necesidades de microfinanciamiento de las mujeres rurales de su zona de influencia.

4. Lineamientos generales

4.1. Disposiciones generales.

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. FOMMUR: el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales que se constituye para la administración y entrega de los recursos federales a las personas morales elegibles para recibir los apoyos;
- II. Fiduciario: Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN);
- III. Comité Técnico: el cuerpo colegiado del fondo que se constituye para instruir al fiduciario sobre el cumplimiento de los fines del FOMMUR;
- IV. SHCP: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, fideicomitente único de la administración pública federal centralizada;
- V. SE: la Secretaría de Economía;
- VI. Organismo Intermediario: aquella persona moral, elegible conforme a las presentes Reglas de Operación, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos del sector rural, con arraigo en la comunidad y cuente con capacidad técnica y operativa para canalizar a las mujeres rurales los apoyos que contempla el FOMMUR;
- VII. Grupos Solidarios: los grupos de mujeres del área rural organizados con base en la metodología autorizada por el Comité Técnico, o cualquier otra metodología de microfinanciamiento beneficiarias de los apoyos del FOMMUR por conducto de un Organismo Intermediario, y
- VIII. Organización Social: Organización legalmente constituida, bajo las normas y leyes vigentes de nuestro país que servirá de aval al Organismo Intermediario para garantizar el pago sin que operen los beneficios de orden y exclusión, misma que no finaliza hasta que se haya cubierto la obligación del avalado.

Todo lo no previsto en estas Reglas de Operación será resuelto por el Comité Técnico, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables.

La modificación e interpretación para efectos administrativos de estas Reglas de Operación serán facultades del Comité Técnico, para su posterior autorización por la SE y la SHCP.

4.2. Cobertura.

El FOMMUR operará en las regiones rurales del territorio nacional, con prioridad en zonas indígenas y municipios particularmente en aquellas de alta y muy alta marginación.

4.3. Población objetivo

Serán sujetos de los microfinanciamientos del FOMMUR los Grupos organizados de mujeres conformados por un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40, mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable, que habiten en el medio rural, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación. Podrán estar organizadas en Grupos Solidarios de acuerdo a la metodología proporcionada por el FOMMUR conformando Grupos con un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40 o la metodología autorizada por el Comité Técnico.

Estos apoyos serán canalizados a los Grupos Solidarios por conducto de los Organismos Intermediarios.

Asimismo, el FOMMUR apoyará, en los casos que se requiera, a los Organismos Intermediarios para actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación y equipo informático, con el fin de fortalecerlos en su papel de conducto de los microfinanciamientos.

4.4. Características de los apoyos.

4.4.1. Tipos de apoyo.

Los apoyos que otorgue el FOMMUR a los Organismos Intermediarios se determinarán conforme al análisis del programa operativo-financiero que para tal fin establece el FOMMUR, con el cual se determina el techo financiero que aprueba el Comité Técnico, conforme a las presentes reglas. Los apoyos serán de dos tipos:

- a)** Apoyos directos a los Organismos Intermediarios para que por conducto de éstos se otorguen los microfinanciamientos a las mujeres rurales organizadas en Grupos Solidarios que realicen actividades productivas y de autoempleo, y
- b)** Apoyos a los Organismos Intermediarios para actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación, y equipo informático, a efecto de que se fortalezcan en su papel de conducto de los apoyos del FOMMUR.

4.4.2. Monto y condiciones de los apoyos.

4.4.2.1. Monto y condiciones de los apoyos otorgados a los Organismos Intermediarios.

El monto de los apoyos que otorgue el FOMMUR se determinará por el comité técnico, el cual con base en el programa operativo-financiero a que se refiere el numeral 4.5.1.1.2, establecerá el techo financiero de los apoyos que concederá a cada Organismo Intermediario, de acuerdo con los porcentajes que se señalan a continuación. El Comité Técnico podrá delegar al Secretario Técnico la autorización de los apoyos para segundo al cuarto ciclo a los Organismos Intermediarios que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establecen las presentes Reglas.

Concepto	Porcentaje del techo financiero aprobado para el Organismo Intermediario
a) Apoyos directos destinados al otorgamiento de microfinanciamientos a los Grupos Solidarios	80%
b) Apoyos para - Promoción y asistencia técnica - Capacitación - Equipo informático	Hasta el 20%

Los recursos otorgados a los Organismos Intermediarios para ser canalizados a los Grupos Solidarios se autorizarán en función de los montos máximos por mujer beneficiaria establecidos en el numeral 4.4.2.2.

Los apoyos a que se refiere el inciso a) serán otorgados a los Organismos Intermediarios, bajo las condiciones que determine el Comité Técnico.

Los apoyos a que se refiere el inciso b) que, en su caso, se otorguen a los Organismos Intermediarios, no serán reembolsables al FOMMUR ni causarán costos financieros. El Comité Técnico dictaminará la posibilidad de otorgar dichos subsidios, en base al programa operativo-financiero, con la consideración de que los mismos tengan una escala de disminución, considerándose que para el primer año de operación de los Organismos Intermediarios con el FOMMUR el tope máximo de subsidio será de 20%, mientras que para el segundo año será de 17% y para el tercero de 15%. Para el cuarto año de operación y los subsecuentes, el subsidio que en su caso reciba cada Organismo Intermediario no podrá ser mayor al 10% de la parte del techo financiero que corresponda a los recursos que se autoricen a dicho Organismo Intermediario para otorgar microfinanciamientos correspondientes a un primer ciclo de financiamiento. Los Organismos Intermediarios que reciban subsidio para el cuarto año de operación y los siguientes sólo podrán destinarlo a los gastos en promoción, asistencia técnica y capacitación a que se refiere el numeral 6.2.4.

El riesgo máximo de recurso asignado a cargo de un Organismo Intermediario, en ningún momento podrá exceder del cinco por ciento del promedio mensual, del resultado de sumar los fondos disponibles y la cartera de apoyos vigentes del FOMMUR del trimestre inmediato anterior a la fecha de cálculo.

Se entenderá como riesgo máximo, el saldo de cartera de apoyos a cargo de un Organismo Intermediario al cierre de cada mes, más el monto de recurso que se vaya a ministrar, en fecha posterior al cierre contable del mes con el que se está evaluando.

En caso de que la demanda de apoyos financieros del FOMMUR por parte de los Organismos Intermediarios exceda los recursos líquidos existentes en su patrimonio, se elegirán en primera instancia aquellos que no reciban recursos de otras fuentes para el otorgamiento de microfinanciamientos y que tengan una mayor cobertura de mujeres rurales en zonas de alta y muy alta marginación.

4.4.2.2. Monto y condiciones de los microfinanciamientos.

Tanto los montos como los plazos de los microcréditos deben ser adaptados a las condiciones regionales, al tipo de actividad económica, a la capacidad de pago y al tipo de mujeres que apoyan los Organismos Intermediarios, siguiendo siempre el principio de gradualidad.

Bajo el principio de gradualidad, los créditos aumentan tanto en monto como en plazo siempre y cuando las beneficiarias cumplan puntualmente con sus pagos. De esta forma el aumento de montos y plazos se convierte en un incentivo oportuno.

En el caso que el Organismo Intermediario trabaje con la metodología de Grupos Solidarios, la gradualidad puede ser vinculada a los montos de ahorro interno de cada grupo, de su capacidad de pago y de la recuperación de sus adeudos anteriores.

Los pagos de las beneficiarias deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren.

La mecánica de plazos debe ser presentada por los Organismos Intermediarios al FOMMUR para su autorización.

El esquema de gradualidad considerado para otorgar los apoyos directos a las mujeres organizadas en Grupos Solidarios es el siguiente, y será facultad del Comité Técnico su revisión periódica:

Ciclo de financiamiento	Monto máximo por persona	Plazo de recuperación
Primero	Hasta \$1,500.00	4 meses
Segundo	Hasta \$2,000.00	De 4 a 9 meses
Tercero	Hasta \$3,000.00	De 4 a 12 meses
Cuarto	Hasta \$4,000.00	De 6 a 12 meses

A excepción del plazo de recuperación del primer ciclo, el cual será de cuatro meses en todos los casos, el plazo de recuperación y el monto que se apliquen en cada ciclo serán determinados por el Organismo Intermediario de conformidad con el Grupo Solidario y de acuerdo con el esquema de gradualidad señalado en el cuadro anterior, para lo cual tomará en cuenta, entre otros factores, la disposición y capacidad de pago de las mujeres que atiende y la zona en que opera.

En ningún caso podrán otorgarse más de una vez los apoyos directos correspondientes a un determinado ciclo de financiamiento a una misma mujer beneficiaria.

Los Organismos Intermediarios otorgarán los microfinanciamientos directos a los Grupos Solidarios con una tasa de interés variable. Estimarán la tasa que pretendan cobrar basándose en sus costos de operación y en las características de su mercado, procurando que las tasas sean accesibles y beneficien a las mujeres. El Comité Técnico o el Secretario Técnico, según corresponda, de acuerdo con el análisis del programa operativo-financiero presentado por los Organismos Intermediarios, aprobará o rechazará dicha tasa.

Para ser susceptibles de nuevos financiamientos del Organismo Intermediario, en el esquema de gradualidad establecido por el FOMMUR, los Grupos Solidarios deberán haber cubierto el 100% de su adeudo anterior en los tiempos establecidos.

4.5. Beneficiarios.

4.5.1. Criterios de selección.

4.5.1.1. Elegibilidad.

4.5.1.1.1. Elegibilidad de los Grupos Solidarios.

Se consideran Grupos Solidarios del FOMMUR los grupos de mujeres rurales que en un proceso de autoselección, y otras formas asociativas elegibles, se asocian por voluntad propia para establecer una práctica de ahorro y/o préstamo, disciplina de pago y cumplimiento solidario.

Estos grupos deberán estar constituidos conforme a los principios de microfinanzas rurales, gradualidad, pagos periódicos, recuperación; los grupos solidarios serán con un mínimo de cinco y un máximo de cuarenta socias que habiten en una misma comunidad, en zonas rurales, que sean mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable.

Los Grupos Solidarios para participar en el FOMMUR deberán cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos, de acuerdo con la metodología del FOMMUR:

- a)** Contar con una acta de asamblea que las formalice como Grupo de mujeres organizadas, en la cual se designe la mesa directiva que las representa;
- b)** Requisar una carta de solicitud y compromiso solidario de crédito para el Organismo Intermediario, firmada por todas las mujeres integrantes del grupo. El programa promoverá que la información de los beneficiarios tenga en la medida de lo posible la Clave Unica de Registro de Población;
- c)** Contar con un reglamento interno, de operación y funcionamiento, y
- d)** Presentar al Organismo Intermediario que les corresponda la constancia de ahorro con que cuenten y cuyos montos y normas coincidan con lo establecido en su propio reglamento interno.

4.5.1.1.2. Elegibilidad de los Organismos Intermediarios.

Serán Organismos Intermediarios del FOMMUR, las personas morales que reúnan los requisitos siguientes y que sean aprobadas para tal efecto por el Comité Técnico:

- a) Ser persona moral legalmente constituida como sociedades o asociaciones civiles, cajas solidarias, cajas de ahorro y préstamo, cooperativas de ahorro y crédito, sociedades financieras populares y uniones de crédito del sector social entre otras, que tengan entre sus objetivos el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos del sector rural y con capacidad operativa y técnica para canalizar los apoyos del FOMMUR;
- b) Comprobar haber estado en funcionamiento activo durante un año anterior a la fecha de solicitud de participación en el FOMMUR, en la zona de atención del programa operativo-financiero que presente para su aprobación al Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico del FOMMUR;
En el caso que el solicitante no pueda acreditar haber estado en funcionamiento activo durante el año previo, el Comité Técnico podrá autorizar, en su caso, la participación como Organismo Intermediario siempre y cuando demuestre que cuenta con la experiencia necesaria y la petición sea avalada mediante escrito por una organización social legalmente constituida en funcionamiento activo por más de un año, quien fungirá como deudor solidario ante el FOMMUR;
- c) Tener una base social de por lo menos 200 mujeres en su zona de influencia, que justifique el apoyo financiero del FOMMUR;
- d) Gozar de solvencia moral y reconocimiento social en su zona de influencia y tener capacidad operativa y financiera razonable para atender los compromisos que contraiga con el FOMMUR, y
- e) Aceptar las normas y disposiciones establecidas para el FOMMUR.

Para la aprobación de los apoyos del FOMMUR, el Organismo Intermediario deberá presentar al Secretario Técnico los siguientes documentos:

- a) Solicitud de participación que se acompañe de un programa operativo-financiero en que se incluya una propuesta detallada del uso que se dará a los recursos recibidos del FOMMUR. Dicho programa deberá contener la siguiente información:
 - Número de localidades que se atenderán;
 - Número de Grupos Solidarios que serán financiados;
 - Número de mujeres y familias que resultarían beneficiadas;
 - Actividades a financiar y los montos que éstas implican;
 - Plazos y mecanismos de recuperación de los apoyos, así como la tasa de interés que cobrarán;
 - Costos de operación;

- Acciones de promoción y asistencia técnica, incluyendo el número de promotores, los programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera;
 - Acciones en materia de capacitación, incluyendo la institución que la otorgará, el área específica que se cubrirá, los contenidos, programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera;
 - Infraestructura de trabajo que será adquirida, los tipos de herramientas y los costos que implica, así como las actividades que permitirá realizar;
 - Acciones que se implementarán para incrementar la estabilidad financiera del Organismo Intermediario;
 - Otras fuentes de financiamiento y el monto que se recibirá de ellas, si es el caso, y
 - Estadísticas de cartera de préstamos y recuperaciones de los últimos tres años, por género de cliente;
- b)** Los estados financieros al cierre del último año preferentemente dictaminados, y
- c)** Únicamente para el caso de la primera solicitud de apoyos del FOMMUR, deberá presentar cartas de recomendación que avalen su solvencia moral y financiera, expedidas por organismos o instituciones bancarias o financieras, o bien por personas físicas o morales de reconocido prestigio en el área de operación del Organismo Intermediario, con quienes éste haya mantenido relaciones comerciales.

4.5.1.1.3. Restricciones.

Las mujeres que reciban microfinanciamientos con recursos de otros programas federales, estatales o municipales que tengan por objeto el fomento de proyectos productivos y la práctica del ahorro entre la población de bajos ingresos, no podrán recibir microfinanciamientos con recursos del FOMMUR.

Con el fin de evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos, no serán elegibles para recibir apoyos financieros para los conceptos de capacitación y asistencia técnica a que se refiere el inciso b) del numeral 4.4.1, los Organismos Intermediarios que reciban apoyos de cualquiera de los tres niveles de gobierno o de otras organizaciones en los temas listados en los párrafos correspondientes del numeral 6.2.4.

4.5.1.2. Transparencia.

La transparencia en la selección de los beneficiarios, al igual que en el ejercicio de los recursos del FOMMUR, se sustenta en la publicación y observancia de las presentes Reglas de Operación; en la imparcialidad de las autoridades involucradas, y en el respeto a las preferencias políticas y religiosas, así como a los usos, costumbres y características culturales de las mujeres que conformen los Grupos Solidarios.

El FOMMUR deberá identificar en sus listados de beneficiarios a las mujeres apoyadas, utilizando para ello, en la medida de lo posible, la Clave Unica de Registro de Población, así como a los Organismos Intermediarios que reciban apoyos, empleando en este caso la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Se integrará un padrón de Organismos Intermediarios que participan en la distribución de los apoyos del FOMMUR de acuerdo al siguiente formato:

A. Información requerida para la elaboración del padrón de Organismos Intermediarios

A.1. Nombre o razón social de la empresa

A.2. Dirección

A.2.1. Calle

A.2.2. Número

A.2.3. Interior

A.2.4. Colonia

A.2.5. Delegación o municipio

A.2.6. Ciudad

A.2.7. Código postal

A.3. Registro Federal de Causantes

A.4. Fecha de constitución

A.5. Nombre del representante legal

A.6. Figura legal de la empresa

A.7. Sucursales

A.7.1. No. de sucursales

A.7.2. Estados en los que se ubican

A.8. No. de socios

A.9. Patrimonio actual

A.10. Tipo de préstamos que otorga

A.11. Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar

A.12. Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero

A.12.1. Tipo de apoyo

A.12.2. De qué dependencias federales

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, el FOMMUR deberá mantener actualizado el padrón de Intermediarios e integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes, mismo que deberá ser enviado a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales (Anexo 1) y normas de contabilidad (Anexo A) contenidas en estas Reglas.

La información de los padrones de intermediarios, reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad será solicitada por el ejecutor a los intermediarios financieros bajo protesta de decir verdad. Dicha información será verificada por el ejecutor por procesos de muestreo definidos internamente por él y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora. La información se integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y se incluirá en ellos, la información de los padrones y la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios.

La papelería y documentación oficial, así como la publicidad y material de promoción del FOMMUR, deberán contener la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos de los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable."

4.5.2. Derechos y obligaciones de los Organismos Intermediarios.

Los Organismos Intermediarios tendrán los derechos y las obligaciones que su participación en el FOMMUR implique y que deriven de estas Reglas de Operación y de los contratos a que se refiere el numeral 6.2.1.

En todo caso, los Organismos Intermediarios tendrán derecho a:

- a)** Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el FOMMUR y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- b)** Que se les reciban sus solicitudes de apoyo;
- c)** Recibir por escrito la decisión del Comité Técnico, sobre la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes, así como sobre el tipo y monto de los apoyos autorizados, de ser el caso;
- d)** Suscribir el convenio con el FOMMUR por el que se formalicen los apoyos autorizados por el Comité Técnico, y
- e)** Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados.

Los Organismos Intermediarios tendrán, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a)** Cumplir con las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y la normatividad federal aplicable en materia de subsidios;
- b)** Conocer y cumplir la legislación y normatividad aplicables a su actividad;
- c)** Cumplir las disposiciones y condiciones que dicte el Comité Técnico;

- d) Llevar a cabo la operación del FOMMUR con base en la normatividad y la metodología de éste, el programa operativo-financiero aprobado y el contrato celebrado con el FOMMUR;
- e) Suscribir el contrato y los títulos de crédito que formalicen el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR;
- f) Cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos;
- g) Registrar el flujo de recursos entre el Organismo Intermediario y los Grupos organizados de mujeres, y enviar periódicamente conforme a la autorización de su programa operativo la información consolidada al Secretario Técnico;
- h) Recopilar la información estadística que solicite el Secretario Técnico con el objeto de evaluar el impacto del FOMMUR;
- i) Aceptar la realización de auditorías técnicas y de visitas de supervisión e inspección cuando así lo requiera el Secretario Técnico con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, y
- j) Aperturar una cuenta específica para la identificación de los recursos recibidos por el FOMMUR.
- k) Entregar al Secretario Técnico durante los diez días naturales siguientes al término de cada trimestre un reporte trimestral que contenga la información del avance en la ejecución de las acciones convenidas, los resultados alcanzados y el ejercicio de los apoyos otorgados. Dicho reporte deberá contener los siguientes elementos:

Información relacionada con la cobertura:

- Número total de Grupos Solidarios atendidos.
- Número total de mujeres atendidas.
- Número de localidades de alta y muy alta marginación atendidas (ampliación de la zona de influencia del Organismo Intermediario).
- Número y tipo de proyectos emprendidos por las mujeres organizadas en Grupos Solidarios.
- Monto total de los microfinanciamientos otorgados.
- Monto de recursos destinados a promoción, asistencia técnica y capacitación.
- Acciones emprendidas en materia de promoción, asistencia técnica y capacitación.

Información financiera:

- Balance general. Este deberá incluir los activos en bancos e inversiones, la cartera bruta, la reserva de incobrables, otros activos a corto plazo, activos fijos, pasivos a largo plazo, patrimonio de ejercicios anteriores, y donativos del ejercicio.
- Estado de resultados. Este deberá incluir los ingresos por cuotas de recuperación, los productos financieros, los gastos de operación, los gastos de personal, la utilidad bruta, la provisión de incobrables, y la utilidad neta.
- Tasa de recuperación.
- Cuentas incobrables.
- Autosuficiencia financiera promedio.

Información metodológica:

- Grupos por promotor.
- Mujeres atendidas por promotor.
- Problemas y aciertos en la metodología de operación del FOMMUR.
- Montos de ahorro por parte de las socias de los Grupos Solidarios.

4.5.2.1 Aplicación de criterios de regulación básica y normas de contabilidad

Los intermediarios financieros que participan como mecanismos de distribución de los apoyos de este Programa, o sean beneficiarios de éste, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la ejecución del programa y en el alcance de los objetivos propuestos en él.

Los intermediarios financieros actualmente regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los intermediarios financieros no regulados, deberán aplicar cuando menos los criterios y normas que aparecen en el anexo A. Para estos últimos, las normas de contabilidad y de los reportes a que haya lugar, deberán aplicarse desde el primer semestre del ejercicio y reportarse en el tercer Informe Trimestral.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- i)** Las correspondientes a Proceso crediticio; Diversificación de activos; y Provisionamiento de cartera, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La Secretaría técnica del FOMMUR vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

4.5.3. Causas de incumplimiento y sanciones.

Serán causas de incumplimiento de los Organismos Intermediarios para con el FOMMUR las siguientes:

- a)** No cumplir con los compromisos de promoción, asistencia técnica y capacitación;
- b)** No cumplir con el pago de los adeudos en el tiempo y la forma establecidos en el contrato con el FOMMUR;
- c)** Desviar los apoyos otorgados a conceptos distintos de los convenidos;
- d)** No entregar al Secretario Técnico, en los tiempos convenidos, la documentación que acredite los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo;
- e)** Presentar información falsa;
- f)** No aceptar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección;
- g)** En general, no apegarse a los términos establecidos en el contrato con el FOMMUR, así como no realizar las acciones propias de su actividad que dieron origen a su elección como Organismos Intermediarios, y
- h)** Faltar a cualquier otra obligación prevista en estas Reglas y la normatividad aplicable.

En caso de que el Organismo Intermediario incurra en alguna de las causas de incumplimiento a que se refiere este numeral, el Comité Técnico podrá suspender total o parcialmente el importe del apoyo convenido, en la parte que no hubiere sido utilizada, así como dar por vencido anticipadamente el plazo para su ejercicio, cargando una pena convencional del 20% del total del crédito otorgado. Adicionalmente, el Organismo Intermediario será excluido de apoyos futuros. El Secretario Técnico del FOMMUR informará a los programas del gobierno federal que otorguen apoyos a actividades productivas de la población de bajos ingresos, sobre el incumplimiento en que ha incurrido el Organismo Intermediario, proporcionando los datos que permitan la identificación de éste y la causa o las causas de incumplimiento.

El Comité Técnico, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento por parte del Organismo Intermediario y de acuerdo con lo establecido en el contrato, procederá a instruir sobre la recuperación del importe del apoyo otorgado, preferenciando el ejercicio de la acción conciliatoria, o bien el procedimiento contencioso, según corresponda, para la protección de los intereses patrimoniales del FOMMUR.

Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación Institucional.

El FOMMUR establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el FOMMUR podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

5.1.1. Instancias ejecutoras.

La administración de los recursos financieros estará a cargo de un fideicomiso público de administración de fondos constituido en NAFIN y denominado Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

Las instancias ejecutoras son el Comité Técnico y el Secretario Técnico del FOMMUR.

El Comité Técnico estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un representante de la SE, designado por el titular, con derecho a voz y voto, quien lo presidirá y designará a su suplente;
- II. Un representante del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario designado por el titular del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;

- III. Un representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, designado por su titular, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- IV. Un representante de la Dirección General de Banca de Desarrollo de la SHCP, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- V. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social, designado por su titular, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- VI. Sin ser miembro, un representante del Organismo Interno de Control en la SE y un suplente, designados por su titular, quien fungirá como asesor con derecho a voz;
- VII. Sin ser miembro, un Secretario Técnico designado por el Comité Técnico a propuesta de su Presidente, quien tendrá derecho a voz;
- VIII. Sin ser miembro, un Secretario de Actas, designado por el Comité Técnico a propuesta de su Presidente, quien tendrá derecho a voz;
- IX. Invitados de otras dependencias e instituciones públicas o privadas vinculadas con los fines del FOMMUR, y
- X. Nacional Financiera, S.N.C., en su calidad de fiduciario del FOMMUR, la Secretaría de la Función Pública, el Secretariado Técnico de Planeación y Comunicación y Enlace, así como la Oficialía Mayor de la SE serán invitados permanentes al Comité Técnico; sus representantes tendrán derecho a voz.

El presidente del Comité tendrá voto de calidad, en el caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos.

El Comité Técnico tendrá las facultades y obligaciones que se señalan a continuación:

- a) Vigilar por el cumplimiento de los fines y la normatividad del FOMMUR;
- b) Vigilar la distribución eficiente, transparente y equitativa de los recursos fideicomitidos, así como llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de dichos recursos, y dictar las medidas preventivas y correctivas que juzgue pertinentes en la recuperación de los apoyos otorgados y en su caso la aplicación de reservas;
- c) Aprobar las reglas de operación del FOMMUR y sus modificaciones, para su posterior autorización por la SE y la SHCP;
- d) Aprobar los manuales de políticas y procedimientos del FOMMUR;
- e) Designar y remover, a propuesta del Presidente del Comité Técnico, a la persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico;
- f) Designar y remover, a propuesta del Presidente del Comité Técnico, a la persona que ocupe el cargo de Secretario de Actas;
- g) Establecer las facultades del Secretario Técnico;
- h) Autorizar la celebración de los actos, convenios y contratos de los que deriven derechos y obligaciones que afecten el patrimonio fideicomitido;
- i) Aprobar el modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR a los Organismos Intermediarios;
- j) Aprobar la metodología de operación de los Grupos Solidarios, cuya aplicación y seguimiento será responsabilidad de los Organismos Intermediarios;
- k) Con base en la información, dictamen y propuesta presentada por el Secretario Técnico, y los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, decidir qué personas morales elegibles como Organismos Intermediarios serán autorizados para participar con tal carácter en el FOMMUR;
- l) Aprobar los expedientes y programas operativo-financieros de los Organismos Intermediarios del FOMMUR que le presente el Secretario Técnico, de acuerdo con lo que se establezca en las presentes Reglas de Operación.

- m) Aprobar los programas y presupuestos anuales del FOMMUR que proponga el Secretario Técnico, así como autorizar los calendarios correspondientes con base en el presupuesto anual aprobado;
- n) Revisar y aprobar en su caso, la información que le presente el Secretario Técnico del FOMMUR referente al registro, control y recuperación de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio fideicomitado, así como la relativa a los aspectos financieros y contables, y dictar las medidas necesarias para que dicha información se presente en forma adecuada.
- o) Elaborar y aprobar las políticas, bases y lineamientos que establezcan la forma y los términos en que la fiduciaria aplicará las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a las contrataciones que realice;
- p) Comunicar al fiduciario los criterios que defina y las decisiones que tome acerca del ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio fideicomitado;
- q) Instruir por escrito al fiduciario para que confiera a las personas que le indique los mandatos y poderes especiales necesarios para la realización de los fines del FOMMUR; la defensa del patrimonio fideicomitado o la realización de funciones secundarias y conexas a dichos fines;
- r) Instruir al fiduciario, mediante escrito en que consten las firmas del Presidente del Comité y el Secretario Técnico, y previa suscripción del contrato respectivo, para que haga entrega de los recursos correspondientes a los apoyos aprobados a los Organismos Intermediarios;
- s) Instruir al fiduciario, mediante escrito en que consten las firmas del Presidente del Comité y el Secretario Técnico, para que haga entrega de los recursos que se destinen a cubrir los gastos de operación del FOMMUR a favor de las personas que le indique;
- t) Instruir al fiduciario respecto a la inversión de los fondos líquidos del FOMMUR;
- u) En general, dar al fiduciario las instrucciones necesarias para que por conducto del Secretario Técnico y en términos de las disposiciones aplicables se cumplan los fines del FOMMUR;
- v) Previa propuesta del Secretario Técnico, aprobar, con cargo al patrimonio fideicomitado, los apoyos para la contratación de los servicios de personal técnico para la promoción y asistencia técnica que requieran los Organismos Intermediarios para asesorar a los Grupos Solidarios y supervisar su funcionamiento en la realización de los fines del fideicomiso;
- w) Autorizar, con cargo al patrimonio del FOMMUR, la realización de las auditorías, visitas de supervisión e inspección, y evaluaciones de impacto que considere necesarias;
- x) Instruir por escrito a quien corresponda para que sean presentados los informes de evaluación, operación y financieros ante la SHCP, en su calidad de fideicomitente, o a quien en su caso determine;
- y) Establecer y autorizar los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados; así como designar, con base en el padrón de la Secretaría de la Función Pública, a los auditores que deberán llevarlos a cabo, cuyos honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio del FOMMUR, y

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los incisos anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

El Comité Técnico designará al Secretario Técnico, quien será el responsable de la operación y el cumplimiento de los fines del FOMMUR, y del ejercicio de las facultades que aquél expresamente le conceda, para lo cual se le otorgarán los poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y para suscribir títulos de crédito, así como los especiales que en su caso se requieran.

El Secretario Técnico en particular tendrá, entre otras, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- 1) Llevar a cabo las actividades de difusión, promoción e información del FOMMUR;
- 2) Ejercitar los derechos y las acciones que se requieran, inclusive los de carácter fiscal, para el cumplimiento de los fines del FOMMUR y la defensa de su patrimonio, con sujeción a las determinaciones del Comité Técnico, los poderes que para tal efecto se le otorguen, la normatividad para el ejercicio del gasto público y los lineamientos que para efectos administrativos dicte el fiduciario;
- 3) Someter a la consideración del Comité Técnico los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos y obligaciones que afecten el patrimonio fideicomitido;
- 4) Presentar al Comité Técnico la información contable y financiera de las operaciones del FOMMUR;
- 5) Contratar asesoría jurídica que se encargue de los asuntos legales del FOMMUR;
- 6) Asistir a las sesiones del Comité Técnico del FOMMUR, con voz pero sin voto;
- 7) Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico;
- 8) Someter a la aprobación del Comité Técnico los programas de operación y los presupuestos anuales, así como el método, los procedimientos e instrumentos necesarios para la operación del FOMMUR;
- 9) Recibir, evaluar y en su caso aprobar en primera instancia, atendiendo a los requerimientos establecidos por el FOMMUR, los expedientes y los programas operativo-financieros de las organizaciones interesadas en participar como Organismos Intermediarios del FOMMUR, y presentarlos al Comité Técnico para su aprobación definitiva;
- 10) Informar por escrito a las organizaciones que hayan presentado su solicitud, de la aprobación como Organismos Intermediarios del FOMMUR, y proporcionarles la orientación y asistencia técnica necesarias para la integración de la documentación requerida correspondiente a cada Grupo Solidario beneficiario, de modo que sea posible proceder a la liberación de los recursos autorizados por el Comité Técnico;
- 11) En caso de que el Comité Técnico así lo determine, autorizar los apoyos correspondientes a los ciclos de financiamiento segundo, tercero y cuarto a aquellos Organismos Intermediarios que cumplan con el pago oportuno del ciclo inmediato anterior y con la obligación de presentar informes financieros, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en estas reglas de operación;
- 12) Informar al Comité Técnico de las autorizaciones que realice en ejercicio de la atribución a que se refiere el inciso precedente;
- 13) Proceder a la firma del contrato entre el FOMMUR y el Organismo Intermediario, una vez que éste haya completado la información requerida en los tiempos que establezcan la normatividad y los procedimientos del FOMMUR;
- 14) Informar al presidente del Comité Técnico sobre la integración por parte de cada Organismo Intermediario de la información requerida, a fin de que aquél instruya al fiduciario para que ministre los recursos correspondientes al Organismo Intermediario respectivo;

- 15) Supervisar que los apoyos entregados a los Organismos Intermediarios se apliquen adecuadamente y se destinen exclusivamente al objeto para el que fueron otorgados;
- 16) Contratar, con cargo al patrimonio fideicomitido, las auditorías externas que se practiquen al FOMMUR, de acuerdo con la autorización previa del Comité Técnico y la lista de despachos de auditores acreditados por la Secretaría de la Función Pública; así como informar a dicho comité de los resultados de tales auditorías;
- 17) Presentar al Comité Técnico los informes de seguimiento y evaluación del FOMMUR con la periodicidad que éste determine, y
- 18) Las que otorgue expresamente el Comité Técnico.
- 19) Llevar el registro y control de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio del FOMMUR, así como el de su recuperación.

Para la realización de sus funciones, el Secretario Técnico podrá contratar, previa autorización del Comité Técnico, servicios externos con cargo al presupuesto anual que éste autorice con base en la justificación que le presente el Secretario Técnico y en atención a criterios de racionalidad y austeridad presupuestaria.

5.1.2. Instancias normativas.

Las instancias normativas del FOMMUR son el Comité Técnico y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes reglas de operación, el contrato constitutivo del FOMMUR y la legislación aplicable.

5.1.3. Instancias de control y vigilancia.

Las instancias de control y vigilancia del FOMMUR son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Superior de Fiscalización de la Federación, y el despacho de auditores externos que para tales efectos se contrate.

6. Mecanismo de operación

6.1. Difusión y promoción.

La difusión y promoción del FOMMUR estarán a cargo de su Secretario Técnico. Sin embargo, independientemente de las actividades que éste realice, los Organismos Intermediarios deberán difundir la información relativa a los objetivos, las características y las condiciones del FOMMUR entre la población interesada en participar en éste.

6.2. Ejecución.

6.2.1. Operación.

El Secretario Técnico recibirá y evaluará, de acuerdo con la normatividad del FOMMUR, los expedientes y los programas operativo-financieros de las organizaciones interesadas en participar como Organismos Intermediarios del FOMMUR.

El Secretario Técnico aprobará en primera instancia los expedientes y programas operativo-financieros de aquellas organizaciones que cumplan los requerimientos del FOMMUR para participar como Organismos Intermediarios y procederá a presentar los expedientes respectivos ante el Comité Técnico.

El Comité Técnico recibirá, evaluará y en su caso aprobará definitivamente los expedientes y programas operativo-financieros presentados por el Secretario Técnico. En este acto y con base en los programas operativo-financieros presentados por los Organismos Intermediarios que apruebe, el Comité Técnico determinará el tipo y monto de los apoyos que otorgará a cada uno los Organismos Intermediarios que sean autorizados.

El Secretario Técnico informará por escrito a las organizaciones solicitantes de la decisión del Comité Técnico, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente, y proporcionará a las organizaciones autorizadas para operar como Organismos Intermediarios la orientación y asistencia técnica necesarias para que integren la documentación requerida para proceder a la liberación de los recursos autorizados por el Comité Técnico, la cual deberá incluir un expediente por Grupo Solidario beneficiario que contenga: acta de constitución, carta de solicitud de crédito firmada por todas las socias y reglamento interno; así como el número de la cuenta a nombre del Organismo Intermediario en la que se manejarán de forma exclusiva los fondos del FOMMUR, y el nombre de las personas autorizadas para girar contra la misma.

Una vez que el Organismo Intermediario haya entregado la información requerida en los tiempos establecidos por la normatividad, el Secretario Técnico procederá a la firma del contrato entre aquél y el FOMMUR, así como a la suscripción por parte del Organismo Intermediario de los pagarés respectivos. En dicho contrato se establecerán, entre otras cosas, el monto del apoyo para cada uno de los conceptos autorizados; el monto y la fecha de cada una de las ministraciones, y los plazos y las condiciones de su recuperación. El modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR con el Organismo Intermediario será autorizado por el Comité Técnico y suscrito por el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico informará al Presidente del Comité Técnico sobre el cumplimiento en la integración de la documentación requerida y sobre la firma del contrato y los pagarés que formalizan el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR, a fin de que éste instruya al fiduciario, mediante escrito firmado por él y el Secretario Técnico, para que libere los recursos correspondientes a favor del Organismo Intermediario.

El fiduciario depositará los recursos en la cuenta convenida para tal fin, mediante cheque o transferencia bancaria.

Con el objeto de que el financiamiento del FOMMUR continúe sin interrupciones de acuerdo con el esquema de gradualidad detallado en el numeral 4.4.2.2, el Organismo Intermediario podrá solicitar el financiamiento para un nuevo ciclo hasta un mes antes de que concluya el ciclo en que se encuentre operando. Los apoyos para ciclos subsecuentes se autorizarán siempre que el Organismo Intermediario haya pagado puntual y completamente el crédito y los intereses en los términos del programa operativo-financiero y el contrato respectivos.

6.2.2. Ejecución, operación y supervisión.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Coordinación General de Microcréditos en el artículo 13, fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la SE dicha unidad administrativa, en coordinación con el COMITE TECNICO, dará seguimiento a la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del FOMMUR, así como a la revisión periódica del ejercicio transparente de los recursos aportados por la SE al patrimonio del FOMMUR, verificando que se cumpla con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria determinadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Con base en la evaluación del logro de objetivos y metas y del ejercicio satisfactorio del gasto, la Coordinación General de Microcréditos solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE la ministración de los recursos conforme al calendario autorizado.

La ejecución del programa así como la aplicación de los recursos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos especificados en el presupuesto y los expedientes técnicos autorizados, así como conforme a la normatividad federal aplicable. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación, el FOMMUR podrá destinar recursos hasta por el monto anual que autorice el Comité Técnico de su patrimonio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato constitutivo del FOMMUR, el Fiduciario mantendrá la propiedad fiduciaria del patrimonio del Fideicomiso y conforme a las instrucciones que emita el Comité Técnico se podrá autorizar el ejercicio de los gastos de operación, supervisión, evaluación y, en general, de aquellos que requiera para realizar los fines del Fideicomiso, así como los apoyos crediticios, de asistencia técnica de capacitación y demás previstos en la presentes Reglas a favor de los Organismos Intermediarios.

Para hacer frente a estos gastos se utilizan los recursos del presupuesto anual calendarizado aprobado por el Comité Técnico, quien vigila el cumplimiento de los fines del FOMMUR; asimismo, se da por enterado y aprueba, en su caso, la información financiera y contable que le presente periódicamente el Secretario Técnico del FOMMUR, así como el programa de objetivos y metas y dicta las medidas que sean procedentes. La información financiera y contable anual estará apoyada en un dictamen de auditores externos.

Para llevar a cabo el programa de capacitación y seguimiento a los Organismos Intermediarios, el Comité Técnico autorizará, con la periodicidad que le proponga el Secretario Técnico, talleres de seguimiento y evaluación y de intercambio de experiencias en los cuales se analizarán las siguientes temáticas, sin menoscabo de otras que se lleguen a identificar:

- Desarrollo rural y mercados financieros rurales.
- Los programas de desarrollo y el componente de financiamiento.
- Estrategias para fortalecer las experiencias actuales de ahorro y financiamiento.
- Experiencias en otros países con metodologías innovadoras de microfinanciamiento y ahorro.
- Estrategias para lograr la estabilidad financiera.

- Sistemas de información y control de cartera.
- Estudios de mercados financieros locales.
- Marco regulatorio de los servicios financieros rurales.
- Metodologías de evaluación.

6.2.3. Recuperación.

El Organismo Intermediario, con base en el calendario de pagos establecido en el respectivo contrato con el FOMMUR y de acuerdo con su programa operativo-financiero, hará el pago en efectivo de los recursos otorgados en financiamiento para apoyos directos a los Grupos organizados de mujeres en la cuenta bancaria que el FOMMUR establezca para tal fin. El Organismo Intermediario deberá cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos para cada ciclo.

Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a los Organismos Intermediarios se reintegrarán al patrimonio del FOMMUR para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

Por lo que se refiere a los microfinanciamientos que otorguen los Organismos Intermediarios, los pagos de las beneficiarias deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren.

La mecánica de plazos debe ser presentada por los Organismos Intermediarios al FOMMUR para su autorización.

6.2.4. Destino de los recursos.

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente del Organismo Intermediario ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

Los apoyos para promoción y asistencia técnica a que se refiere el inciso b) del numeral 4.4.1 podrán proporcionarse a los Organismos Intermediarios para la contratación de personal técnico y de promoción que asesore a los Grupos organizados de mujeres y supervise su funcionamiento con base en el método de operación del FOMMUR.

Los apoyos para capacitación a que se refiere el mismo inciso b) se destinarán a reforzar, entre otras, las siguientes necesidades:

- a)** Capacitación al personal de los Organismos Intermediarios para:
- Aplicar y seguir la metodología de grupos solidarios.
 - Sensibilizarlos acerca de las condiciones y necesidades de las mujeres del medio rural.
 - Desarrollar políticas para el logro de la estabilidad financiera del organismo.
 - Analizar y adoptar modelos de equilibrio financiero.
 - Implementar un sistema de seguimiento y evaluación del programa.
 - Establecer sistemas de información contable-administrativa.
 - Promover y asociar esquemas innovadores de ahorro y crédito.

- b)** Capacitación de los promotores de los Organismos Intermediarios a los Grupos Solidarios en cuanto a:
- Metodología participativa del FOMMUR en Grupos Solidarios.
 - Elaboración del reglamento interno de los Grupos Solidarios.
 - Importancia del ahorro.
 - Control de ingresos y egresos.
 - Administración financiera.
 - Proyección de negocios y análisis de rentabilidad.
 - Evaluación participativa.

Los apoyos para equipo informático se destinarán a los Organismos Intermediarios para comprar o complementar el equipo de cómputo necesario para la aplicación de los sistemas contable y de seguimiento instrumentados por el FOMMUR.

6.2.5. Contraloría social.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del FOMMUR, el Secretario Técnico promoverá la participación social mediante la difusión periódica en el sistema internet de la información relativa a los apoyos otorgados.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances físico-financieros.

En la primera reunión anual del Comité Técnico, el Secretario Técnico someterá a su aprobación el programa y el presupuesto anuales del FOMMUR. En caso de que éstos sean aprobados, el Comité Técnico autorizará los calendarios correspondientes, los cuales deberán estar basados en dicho presupuesto.

La transferencia de los recursos del FOMMUR se realizará por conducto del fiduciario, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico.

El Secretario Técnico deberá proporcionar a la SE, dentro de los 10 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR correspondientes a su programa y presupuesto autorizados, incluyendo los estados financieros.

La SE enviará a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales a que se refiere el párrafo anterior. Estos informes se presentarán a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

7.2. Cierre de ejercicio.

El Secretario Técnico deberá informar al Comité Técnico y a la SE sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR durante el año fiscal.

8. Evaluación

8.1. Interna.

La evaluación interna del FOMMUR tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de éste y se realizará con base en los indicadores de resultados previstos en el numeral 9.

El Secretario Técnico proporcionará a la SE, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el comportamiento de los indicadores de resultados a que se refiere el párrafo anterior.

La SE deberá enviar a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre los resultados de dichos indicadores. Estos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

8.2. Externa.

La evaluación externa del FOMMUR deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia.

La SE deberá presentar la evaluación de resultados a que se refiere este numeral a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a más tardar el 15 de octubre.

9. Indicadores de resultados.

Los indicadores de resultados a que se refiere el numeral 8.1 serán los siguientes:

1.- Nombre del Indicador:

Cobertura del programa

Periodicidad:

Trimestral

Descripción.

$$\frac{\text{Número de beneficiarias atendidas a la fecha}}{\text{Número de beneficiarias programadas al periodo}} \times 100$$

2.- Nombre del Indicador:

Porcentaje de recuperación de la cartera

Periodicidad:

Trimestral

Descripción:

$$\frac{\text{Monto recuperado de la cartera en el periodo}}{\text{Monto de la cartera con vencimiento en el periodo}} \times 100$$

3.- Nombre del Indicador:

Avance de créditos otorgados

Periodicidad:

Trimestral

Descripción:

$$\frac{\text{Número de créditos otorgados}}{\text{Número de créditos programados}} \times 100$$

4.- Nombre del Indicador:

Capacitación

Periodicidad:

Anual

Descripción:

$$\frac{\text{Número de Organismos Intermediarios capacitados en el periodo}}{\text{Número de Organismos Intermediarios programados para capacitar}} \times 100$$

5.- Nombre del Indicador:

Supervisión

Periodicidad:

Anual

Descripción:

$$\frac{\text{Número de visitas de supervisión}}{\text{Número de Organismos Intermediarios}} \times 100$$

10. Seguimiento, control y auditoría

El seguimiento y control del FOMMUR estarán a cargo de la SE y del Comité Técnico o de quien éste designe.

Para fines de supervisión y control del FOMMUR, el Comité Técnico autorizará, a propuesta del Secretario Técnico y con cargo al patrimonio fideicomitido, la realización de las auditorías y las visitas de supervisión e inspección que considere necesarias.

El Secretario Técnico será el encargado de contratar las auditorías externas que se practiquen al FOMMUR, de acuerdo con la autorización previa del Comité Técnico, así como de presentar a éste los resultados de dichas auditorías. La designación de los auditores externos se realizará con base en el padrón de auditores acreditados por la Secretaría de la Función Pública, y sus honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio del FOMMUR.

El Secretario Técnico supervisará que los apoyos entregados a los Organismos Intermediarios se apliquen adecuadamente y se destinen exclusivamente a los conceptos para los que fueron otorgados, y presentará al Comité Técnico los informes de seguimiento del FOMMUR con la periodicidad que éste determine.

El Secretario Técnico presentará al Comité Técnico la información referente al registro, control y recuperación de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio fideicomitado, así como la relativa a los aspectos financieros y contables del FOMMUR.

Los Organismos Intermediarios deberán participar en el seguimiento y control de los Grupos Solidarios, para lo cual se asegurarán que éstos actúen de acuerdo con la metodología del FOMMUR.

11. Quejas y denuncias

11.1. Mecanismo, instancias y canales.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Organismo Interno de Control en la SE, tanto en las delegaciones en las distintas entidades federativas como en las oficinas centrales de la propia SE, así como en el teléfono 01800 00 148 00, desde el interior de la República, y en el 5480 2000 en la Ciudad de México. Será requisito indispensable que la queja tenga los datos que permitan la identificación del denunciante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo por el que se determinan las reglas de operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

TERCERO. Las solicitudes de participación en el FOMMUR que hayan sido presentadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán conforme a las reglas de operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el año 2005 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

CUARTO. Con la finalidad de dar continuidad a las reglas de operación que se contienen en este Acuerdo, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

QUINTO. El Comité Técnico del FOMMUR continuará sesionando con los mismos representantes que establece el contrato de fideicomiso del FOMMUR hasta en tanto no se formalice el convenio modificatorio del mismo.

SEXTO. En cumplimiento de los compromisos establecidos en los apartados 138, 139 y 140 del Acuerdo Nacional para El Campo, signado por el Ejecutivo Federal con organizaciones campesinas el 28 de febrero del 2003, la Secretaría de Economía a través de la Secretaría Técnica del FOMMUR, se compromete a participar en el Grupo de Trabajo que sobre Financiamiento Rural constituirá la Comisión de Seguimiento al Acuerdo Nacional, comprometiéndose a coordinar acciones con otras dependencias de gobierno y complementar las estrategias gubernamentales para expandir servicios financieros en el medio rural.

SEPTIMO. Sin perder su carácter de microcrédito, el FOMMUR buscará mecanismos de complementariedad a otros financiamientos de apoyo a proyectos individuales o a proyectos productivos de mujeres (oportunidades productivas o Alianza para el Campo) que permita ampliar las oportunidades de inversión productiva de los grupos de mujeres.

ANEXO 1 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- b) Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Previa solicitud de los intermediarios, la dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas, para los casos en que el Organismo tenga una línea de crédito con otras fuentes.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquéllas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado y/o grupo, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- ¿ La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- ¿ Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- ¿ Información sobre el comportamiento del acreditado y/o acreditados al término de cada ciclo de crédito, en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- ¿ Identificación oficial del solicitante.
- ¿ Comprobante de domicilio.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- ¿ Los períodos de amortización del crédito y, en su caso, aquéllos donde hubieren existido incumplimientos.
- ¿ La actualización de la información que se tenga del acreditado y/o acreditados, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un “riesgo común”, entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando *alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.*

4. Consideraciones finales

El FOMMUR deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

ANEXO A DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION,
PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS
SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”, que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares” no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”.

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

“El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: “Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero”.

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades, al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligadas a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

ANEXO A1 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE LINEAMIENTOS CONTABLES APLICABLES A SOCIEDADES

Objetivo

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las sociedades de finanzas populares (sociedades).

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad".

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B “Principios relativos a estados financieros en general”, C “Principios aplicables a partidas o conceptos específicos” y D “Problemas especiales de determinación de resultados” de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan:

Serie B	
Objetivos de los estados financieros.....	B-1
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.....	B-13
Serie C	
Efectivo.....	C-1
Instrumentos financieros.....	C-2
Cuentas por cobrar.....	C-3
Pagos anticipados.....	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo.....	C-6
Intangibles.....	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.....	C-9
Capital contable.....	C-11
Serie D	
Arrendamientos.....	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente:

C-3 Cuentas por cobrar

Préstamos a funcionarios y empleados

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos.

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

C-9 Pasivo

Créditos diferidos

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido.

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B “Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros”, y C “Lineamientos relativos a los estados financieros”, contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación general

Garantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate.

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables.

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación.

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas.

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2’750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos.

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma.

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente.

B-1 CARTERA DE CREDITO Y BIENES ADJUDICADOS

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad:

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento.

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas.

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos.

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes.

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable.

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente.

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de:

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito.

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito.

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

1. Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolventes cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia.

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación.

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda.

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido.

Bienes adjudicados

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida.

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35.

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos.

C -1 BALANCE GENERAL

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

Activo

- ? ? Efectivo.
- ? ? Inversiones en valores.
- ? ? Cartera de crédito (neto).
- ? ? Otras cuentas por cobrar (neto).
- ? ? Bienes adjudicados.
- ? ? Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- ? ? Otros activos.

Pasivo

- ? ? Depósitos.
- ? ? Préstamos bancarios y de otros organismos.
- ? ? Otras cuentas por pagar, y
- ? ? Créditos diferidos.

Capital contable

- ? ? Capital contribuido, y
- ? ? Capital ganado.

Cuentas de orden

- ? ? Activos y pasivos contingentes.
- ? ? Compromisos crediticios.
- ? ? Garantías recibidas.
- ? ? Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida,
y
- ? ? Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- ? ? depósitos de exigibilidad inmediata, y
- ? ? depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- ? ? de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- ? ? de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos

C-2 ESTADO DE RESULTADOS

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:

- ? ? Margen financiero.
- ? ? Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.
- ? ? Ingresos (egresos) totales de la operación.
- ? ? Resultado de la operación.
- ? ? Resultado antes de ISR y PTU.
- ? ? Resultado por operaciones continuas. Y
- ? ? Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados

Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:

- a) las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- b) el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- c) el resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- ? ? Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- ? ? Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- ? ? Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- ? ? Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO						
DOMICILIO						
ESTADO DE RESULTADOS						
DEL _____ AL _____ DE _____						
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____						
(Cifras en pesos)						
Ingresos por intereses						\$
Gastos por intereses						"
MARGEN FINANCIERO						\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios						"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS						\$
Comisiones y tarifas cobradas				\$		
Comisiones y tarifas pagadas				"		
Resultado por valuación de valores				"		
Resultado por compraventa de valores				"		"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION						\$
Gastos de administración y promoción						"
RESULTADO DE LA OPERACION						\$
Otros productos				\$		
Otros gastos				"		"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU						\$
ISR y PTU causados						"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS						\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables						"
RESULTADO NETO						\$
Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.						

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.