

FIDEICOMISO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

REGLAS DE OPERACION

REGLAS DE OPERACION A LAS QUE SE SUJETARÁ LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO.

Juy

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

FIDUCIARIO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

REGLAS DE OPERACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN A LAS QUE SE
SUCETARÁ LA ADMINISTRACIÓN DEL
FIDUCIARIO DE ADMINISTRACIÓN Y PASO
DENOMINADO
FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO



INDICE

1	Presentación.....	4
2	Disposiciones Generales.....	6
3	Definiciones.....	7
4	Objetivos de las REGLAS DE OPERACION	10
5	Fines del FONDO (FIDEICOMISO).....	11
6	Entidades que conforman el FONDO	11
6.1	FIDEICOMITENTE.....	11
6.2	FIDUCIARIA.....	¡Error! Marcador no definido.
6.2.1	Obligaciones de la FIDUCIARIA.....	11
6.2.2	Responsabilidad de la FIDUCIARIA	14
6.2.3	Honorarios de la FIDUCIARIA	14
6.3	La UNIDAD RESPONSABLE / SEMARNAT	15
6.3.1	Obligaciones de la UNIDAD RESPONSABLE	15
6.4	Comité Técnico	18
6.4.1	Integración del Comité Técnico.....	18
6.4.2	Atribuciones y obligaciones del Comité Técnico.....	19
6.4.3	Sesiones del Comité Técnico	26
7	Presupuesto operativo y aportaciones al FONDO / FIDEICOMISO	29
8	Administración de los recursos del FONDO	32
9	Desarrollo de las actividades fines del FONDO.....	33
10	Autorización y Financiamiento de Programas / Proyectos	35
10.1	Generales	35
10.2	Plan Anual de Actividades	35
10.3	Procedimientos para el otorgamiento del financiamiento	38
10.3.1	Convocatorias.....	38
10.3.2	Presentación de Propuestas.....	39
10.3.3	Evaluación de Propuestas y selección.....	40
10.3.4	Celebración de Convenio o Contrato	42
10.3.5	Disposiciones que deben incluir los Convenios o Contratos que se celebren por proyecto.....	43
10.3.6	Asignación de recursos.....	44
10.4	Seguimiento del desarrollo del Programa / Proyecto.....	44
10.5	Cierre del Programa / Proyecto.....	46
10.6	Suspensión y cancelación de apoyo financiero; terminación anticipada.....	46
11	Procedimiento de control del FONDO	47
12	Procedimientos de transparencia y Rendición de Cuentas del FONDO	48

13 Defensa del patrimonio del FONDO 48

14 Vigencia y terminación del FONDO 48

15 Modificación 51

 15.1 Modificación del Contrato de FIDEICOMISO 51

 15.2 Modificación de las REGLAS DE OPERACION 51

16 Representación 51

17 Asuntos no previstos 51

18 Vigencia de las Reglas 52

1 Presentación

El FONDO para el Cambio Climático es el FIDEICOMISO especializado en captar y canalizar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales para apoyar la implementación de acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático (en adelante en forma indistinta "El FONDO" / "El FIDEICOMISO").

El FONDO fue constituido de conformidad con lo establecido en la Ley General de Cambio Climático, con fecha 30 de noviembre de 2012, como un fideicomiso de administración y pago, con número 80662, a través del Contrato de FIDEICOMISO, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de FIDEICOMITENTE única de la administración pública federal centralizada, Nacional Financiera Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en su carácter de institución FIDUCIARIA; con la participación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su carácter de la UNIDAD RESPONSABLE.

Las presentes REGLAS DE OPERACION (en adelante REGLAS DE OPERACION) contienen los lineamientos y procedimientos para asegurar la aplicación de los recursos del FONDO en forma eficiente, oportuna, equitativa, en forma transparente y en cumplimiento de la normativa aplicable, para el cumplimiento de los fines del FONDO, establecidos en la Ley General de Cambio Climático.

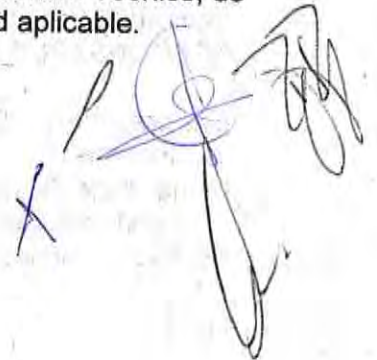


2 Disposiciones Generales

Estas REGLAS DE OPERACION son obligatorias para todos los que en ellas participan, en el ámbito que a cada quien corresponda y estarán vigentes durante el tiempo que sea necesario para el total cumplimiento de los fines y condiciones del FONDO del cual derivan. Las reglas podrán ser modificadas mediante acuerdo de los miembros del Comité Técnico y de conformidad con lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACION.

Las REGLAS DE OPERACION han sido debidamente aprobadas por el Comité Técnico del FIDEICOMISO, igualmente, se ha tomado en cuenta para su elaboración la opinión de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la Ley General de Cambio Climático.

Todo lo no previsto en estas REGLAS DE OPERACION será resuelto por el Comité Técnico, de conformidad con el contrato de FIDEICOMISO, la legislación y la normatividad aplicable.



3 Definiciones

Para efecto de las presentes Reglas, se entenderá por:

Adaptación	Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a fenómenos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos; entendiéndose por moderar: reducir riesgos, disminuir la vulnerabilidad o aumentar la resiliencia.
Beneficiario(s)	Entidad(es) del Sector Público, a nivel Federal, Estatal y Municipal, empresas del Sector Privado, organización(es) de la Sociedad Civil y la Academia, así como individuos emprendedores que reciben el apoyo del FIDEICOMISO
Cartera	Los Programas y Proyectos de Inversión de conformidad con lo establecido en los artículos 34, fracción III, de la LFPRH y 46 del RLFPRH.
CICC	Comisión Intersecretarial de Cambio Climático a la que se refiere el Capítulo II, Artículos 45 al 50 de la Ley General de Cambio Climático.
Convocatoria	Invitación a participar en la presentación de proyectos o programas.
Comité Técnico	Órgano Colegiado constituido conforme a los términos de la Cláusula Sexta del Contrato de FIDEICOMISO.
Día hábil	Cualquier día en que las instituciones bancarias no estén autorizadas u obligadas a permanecer cerradas o a suspender operaciones con el público, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en los Estados Unidos Mexicanos y en cualquier otra plaza en que deban cumplirse las obligaciones de que se trate.
Día natural	Los días correspondientes al calendario.
Dólar	Moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.
Donación (es)	Recursos que la FIDUCIARIA recibe de personas físicas o morales, nacionales o internacionales con carácter de no rembolsable o a fondo perdido para el financiamiento de proyectos elegibles del FONDO.

Estudio (s)	Prestación de servicios de carácter intelectual de personas, firmas especializadas o instituciones públicas o privadas que determinen la factibilidad para llevar a cabo proyectos de mitigación o adaptación al cambio climático.
Estrategia Nacional	Estrategia Nacional de Cambio Climático.
FIDEICOMISO	Contrato de FIDEICOMISO Público de Administración y Fuente de Pago denominado FONDO para el Cambio Climático constituido el 30 de noviembre de 2012.
FIDEICOMITENTE	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)
FIDUCIARIA	Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGCC	Ley General de Cambio Climático.
Mitigación	Aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de compuestos y gases de efecto invernadero.
Plan Anual de Actividades	Programa elaborado por el Comité Técnico del FONDO que contemplará las actividades a desarrollar en cada ejercicio fiscal
Programa/Proyecto de Inversión	Las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, y mantenimiento, de acuerdo con la LFPRH
Propuesta(s)	Presentación de propuestas específicas de proyectos o programas que luchan contra el cambio climático, de conformidad con Convocatorias publicadas, o iniciativas que se someten a estudio del Comité Técnico.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Proveedores de Bienes o Servicios	Personas designadas por el FIDEICOMISO o Beneficiario para recibir en forma directa, total o parcial, el apoyo que fue asignado al proyecto, para realizar actividades relacionadas con la ejecución del proyecto, de conformidad con la normativa aplicable y el instrumento por el cual son designados.

REDD+

Reducción de Emisiones por Degradación y Deforestación, manejo forestal sustentable, conservación y aumento de los acervos de carbono (decisión 1/CP.16 de la Convención Marco de las Naciones Unidas de Cambio Climático).

Reducciones certificadas de Emisiones

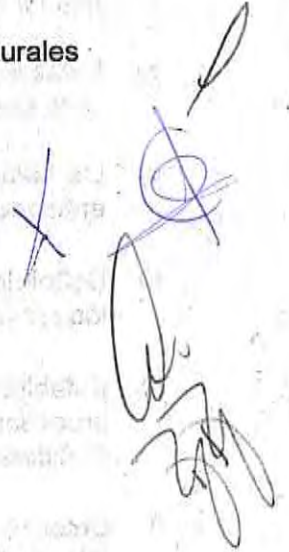
Reducciones de emisiones expresadas en toneladas de bióxido de carbono equivalentes y logradas por actividades o proyectos, que fueron certificados por alguna entidad autorizada para dichos efectos.

SEMARNAT

Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Solicitante

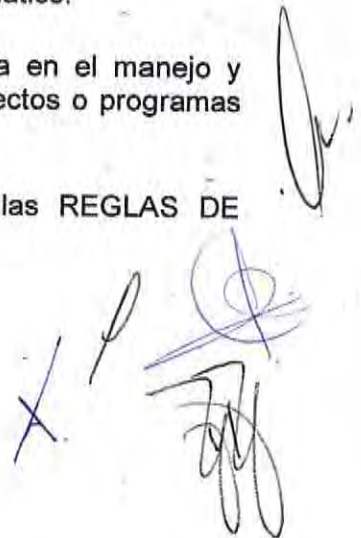
Aquel que solicita apoyo del FONDO



4 Objetivos de las REGLAS DE OPERACION

Los objetivos de las REGLAS DE OPERACION son

- a) Definir los procedimientos para captar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales a fin de apoyar la implementación de acciones que tengan por objetivo mitigar o generar adaptación a los efectos del cambio climático.
- b) Establecer los mecanismos a través de los cuales se administren los recursos del FONDO para destinarlos al pago de los egresos derivados del cumplimiento de los fines del mismo.
- c) De conformidad con la legislación aplicable, establecer las obligaciones de las diferentes entidades involucradas en el funcionamiento del FONDO.
- d) Definir los criterios para el otorgamiento de recursos provenientes del FONDO destinados a los proyectos y programas de adaptación y mitigación ante el cambio climático.
- e) Establecer los mecanismos de acceso a la información, transparencia en el manejo y procesos de asignación de los recursos del FONDO destinados a proyectos o programas participantes en las Convocatorias.
- f) Determinar los procedimientos para los casos de modificación de las REGLAS DE OPERACION, terminación y extinción del FONDO.



5 Fines del FONDO (FIDEICOMISO)

De conformidad con el artículo 80 de la LGCC, la finalidad del FIDEICOMISO será captar y canalizar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales, para apoyar la implementación de acciones que tengan por objetivo mitigar los efectos del cambio climático. Las acciones relacionadas con la adaptación serán prioritarias en la aplicación de los recursos del FONDO.

6 Entidades que conforman el FONDO

El FONDO de conformidad con su naturaleza de FIDEICOMISO, se encuentra integrado por:

- a) La FIDEICOMITENTE que es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante "SHCP" / FIDEICOMITENTE);
- b) La FIDUCIARIA que es Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (en adelante "NAFIN" / "FIDUCIARIA"),
- c) La UNIDAD RESPONSABLE que es la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (en adelante "SEMARNAT" o "UNIDAD RESPONSABLE"); y
- d) El Comité Técnico.

El Comité Técnico es la máxima autoridad del FIDEICOMISO y sus acuerdos son inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el FIDEICOMISO.

6.1 FIDEICOMITENTE

- a) La SHCP participa en su carácter de FIDEICOMITENTE única de la Administración Pública Federal.

6.2 FIDUCIARIA

6.2.1 Obligaciones de la FIDUCIARIA

La FIDUCIARIA tendrá las siguientes obligaciones:

I. Ejecución de los fines del FONDO

- a) Realizar los actos necesarios para que el FIDEICOMISO sea considerado por la autoridad fiscal como autorizado para recibir donativos deducibles de impuesto.
- b) En caso que así lo decida el Comité Técnico, apoderar a la persona que indique el Comité Técnico para la realización de los fines del FIDEICOMISO.
- c) Acreditar a la(s) persona(s) que apruebe el Comité Técnico como: i) Usuario(s) Operativo(s)

quien(es) tendrá(n) la facultad de instruir a la FIDUCIARIA a través del Sistema Fiduciario, los depósitos y retiros del patrimonio del FIDEICOMISO, y ii) Usuario Secretario de Actas quien tendrá la facultad de incorporar en el Sistema Fiduciario, los acuerdos tomados por el Comité Técnico que correspondan a erogaciones con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO

- d) Promover, celebrar y ejecutar actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, de conformidad con las instrucciones que al respecto emita el Comité Técnico y las presentes Reglas.
- e) Conforme a los acuerdos tomados por el Comité Técnico entregar los recursos a los Beneficiarios aprobados, de acuerdo a la instrucción que reciba por medios electrónicos del Usuario Operativo.
- f) Dar el debido seguimiento al cumplimiento de los convenios y contratos celebrados, llevando un registro de los recursos entregados a cada Beneficiario por programa/ proyecto.
- g) Obtener y resguardar la documentación soporte del inicio, seguimiento y conclusión de los programas/proyectos, la cual deberá ser proporcionada por el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, de cualquier aportación al FIDEICOMISO, y de erogaciones hechas con el patrimonio del FIDEICOMISO.
- h) Conforme a la instrucción del Comité Técnico, otorgar mandato o poderes indelegables para la realización de los fines del FIDEICOMISO, considerando que:
 - i. Los mandatos o poderes indelegables que se otorguen para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, serán cargos de carácter honorífico, por lo que no darán derecho a retribución alguna.
 - ii. En la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA deberá responder ante cualquier autoridad competente respecto a lo que lleven a cabo sus apoderados, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 fracción II, inciso i del RLFPRH.
- i) Proporcionar a la UNIDAD RESPONSABLE, la información y documentación que le requiera para cumplir con sus obligaciones.

II. Administración de los recursos del FONDO

- a) Establecer un Depósito en la Tesorería de la Federación a efecto de mantener los recursos que se reciban en el FIDEICOMISO, invertidos a la vista en valores gubernamentales, en condiciones óptimas de liquidez y seguridad, estableciendo una cuenta principal para el FONDO y en su caso, las subcuentas que resulten necesarias para distinguir los recursos federales del resto de las aportaciones.
- b) La FIDUCIARIA deberá registrar cualquier aportación que realicen personas físicas o morales, nacionales o internacionales, conforme le notifique la UNIDAD RESPONSABLE, a fin de que la FIDUCIARIA lleve el control de las aportaciones por cada aportante o donante.
- c) La FIDUCIARIA, de acuerdo a la instrucción que reciba del Comité Técnico, abrirá un contrato de Inversión en Nacional Financiera SNC en moneda nacional o la divisa que se requiera, a efecto de recibir los recursos que depositen personas físicas o morales, nacionales o internacionales a favor del FIDEICOMISO y que deben transferirse a la Tesorería de la Federación veinticuatro horas hábiles posteriores a su recepción.
- d) Presentar al Comité Técnico para su aprobación, los estados financieros que emita,

conforme a lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACION.

- e) Llevar el control de las aportaciones al FIDEICOMISO, tomando en consideración las solicitudes que el Comité Técnico haga al respecto.
- f) Informar por medios electrónicos al Comité Técnico, las cantidades depositadas al patrimonio del FIDEICOMISO.
- g) Entregar de manera mensual dentro de los 10 días hábiles de cada mes, a la UNIDAD RESPONSABLE los estados de cuenta y los estados financieros que reflejen los movimientos de aportaciones y entregas de recursos del FIDEICOMISO.
- h) Mensualmente enviar a los miembros del Comité Técnico a través de correo electrónico, una conciliación revisada por la UNIDAD RESPONSABLE de los recursos solicitados y entregados a los Beneficiarios.
- i) Para el otorgamiento de financiamientos con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO, el Fiduciario de acuerdo a la instrucción que reciba por medios electrónicos del Usuario Operativo, realizará las operaciones de compraventa de divisas (dólares o pesos) previo acuerdo del Comité Técnico.
- j) La FIDUCIARIA deberá proporcionar los informes que permitan la vigilancia y fiscalización de las operaciones del FIDEICOMISO.
- k) La FIDUCIARIA deberá llevar a cabo la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO, ya sea en forma directa o contratando a prestadores de servicios expertos en el área para dicho efecto, en términos de lo establecido por el artículo 215 fracción II, inciso h del RLFPRH.

III. Actividades relativas al Comité Técnico

- a) Rendir al Comité Técnico, cada vez que éste sesione, un informe de las actividades realizadas para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- b) Asistir a las sesiones del Comité Técnico, con derecho a voz pero sin voto.

IV. Contratación de servicios

- a) Celebrar contrato de prestación de servicios con el despacho auditor que determine la Secretaria de la Función Pública, informando al Comité Técnico su formalización y conclusión, así como del resultado de dicha revisión.
- b) Previo acuerdo del Comité Técnico, contratar la prestación de servicios de un especialista jurídico y otro en materia fiscal para verificar que los actos que lleve a cabo el FIDEICOMISO se sujeten a las disposiciones legales aplicables y en particular al Contrato de FIDEICOMISO y a las REGLAS DE OPERACION. Con ambos prestadores de servicios, no existirá una relación laboral. Los honorarios para dichas contrataciones se indicaran en el acuerdo de dicho órgano colegiado.
- c) Contratar la prestación de servicios de un prestador (es) de servicios, que apoye(n) a la FIDUCIARIA en el desarrollo de sus actividades en relación al FONDO. Dicho(s) prestador(es) de servicios, deberá(n) desarrollar las siguientes actividades:
 - i. Ser el representante de la FIDUCIARIA en el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas y llevar a cabo las actividades que dicho Grupo de Trabajo le asigne.

- ii. Ser el representante de la FIDUCIARIA en el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos y llevar a cabo las actividades que dicho Grupo de Trabajo le asigne.
 - iii. Cualquier otra actividad que deba ser ejercida por la FIDUCIARIA, conforme al Contrato de FIDEICOMISO y estas REGLAS DE OPERACION; y que ésta las delegue en el(los) prestador(es) de servicios en comento.
- d) Contratar la prestación de servicios que se requieran para apoyar a la FIDUCIARIA en la implementación de programas/proyectos específicos, particularmente cuando estos se ejecuten en el marco de una donación. Para ello el donante y el (los) beneficiario (s) deberán solicitar a la FIDUCIARIA la contratación, así como estar de acuerdo respecto al (los) prestador (es) de servicios que se contratará (n).
 - e) Los contratos de prestación de servicios deberán establecer que los prestadores de servicios que la FIDUCIARIA utilice para el cumplimiento de sus obligaciones, no formarán parte de la FIDUCIARIA ni del FIDEICOMISO y la FIDUCIARIA tendrá la obligación de responder ante cualquier autoridad competente en la materia respecto a dichos actos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Debido a lo anterior deberán ser contratados como prestadores de servicios independientes. El Comité Técnico o a falta de éste, la UNIDAD RESPONSABLE deberá autorizar el honorario correspondiente de dicha contratación, previo a la firma del contrato de prestación de servicios.
 - f) De conformidad con lo establecido en el artículo 215, fracción II, inciso h del Reglamento de la LFPRH; en el caso de que la FIDUCIARIA requiera en forma excepcional, la contratación de terceros para la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO; la FIDUCIARIA será responsable de dicha contratación, y deberá llevar a cabo el seguimiento de la actuación de los apoderados y en su caso deberá emitir recomendaciones de acciones a realizar.

6.2.2 Responsabilidad de la FIDUCIARIA

- a) La FIDUCIARIA será responsable de las pérdidas o menoscabo que el patrimonio del FIDEICOMISO sufra por su culpa o negligencia, en términos de las disposiciones aplicables.
- b) La FIDUCIARIA responderá por los daños y perjuicios que se causen por la falta de cumplimiento de lo pactado en este FIDEICOMISO o en las disposiciones legales aplicables.
- c) La FIDUCIARIA no será responsable por hechos, actos u omisiones de terceros que impidan o dificulten la realización de los fines del FIDEICOMISO, salvo que hubiese podido impedirlos de haber actuado en términos de lo previsto en el artículo 391 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones aplicables.
- d) La FIDUCIARIA no será responsable de la aplicación y destino de los recursos que se entreguen para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, que se hagan en apego a las instrucciones y los acuerdos del Comité Técnico. Los acuerdos que el Comité Técnico emita en el ámbito de sus facultades relevarán de toda responsabilidad a la FIDUCIARIA.
- e) En el caso de que el Comité Técnico dicte acuerdos en exceso de sus facultades o en contravención a éstas; de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA no estará obligada a cumplirlas, de lo contrario responderá de los daños y perjuicios que se llegaren a causar por su ejecución.

6.2.3 Honorarios de la FIDUCIARIA

- a) La FIDUCIARIA cobrará por sus servicios los honorarios que se establecen en el Contrato

de FIDEICOMISO.

- b) La FIDUCIARIA se encuentra autorizada por la Fideicomitente para retener de la cuenta principal del FIDEICOMISO los recursos líquidos del patrimonio del FIDEICOMISO, el monto de los honorarios correspondientes.
- c) En caso de no existan recursos líquidos en el patrimonio del FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE, con cargo a su presupuesto autorizado, cubrirá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a cada fecha de pago, las cantidades correspondientes a los honorarios pendientes de la FIDUCIARIA.

6.3 La UNIDAD RESPONSABLE / SEMARNAT

La Dirección General de Políticas para el Cambio Climático de la SEMARNAT, será la UNIDAD RESPONSABLE del FIDEICOMISO.

6.3.1 Obligaciones de la UNIDAD RESPONSABLE

I. Ejecución de los fines del FONDO

- a) Resolver cualquier situación de hecho o de derecho, que se presente durante la operación, el proceso y la formalización de la extinción del FIDEICOMISO, siempre que el Comité Técnico o el Fiduciario, no cuenten con facultades para ello, supuesto en el cual realizará los actos que resulten necesarios, entre otros, por lo que se refiere a los activos o pasivos con que llegare a contar.
- b) Desarrollar y presentar para aprobación del Comité Técnico, anualmente el Plan Anual de Actividades, de conformidad con lo establecido por la sección 10.2 de las presentes REGLAS DE OPERACION.
- c) Presentar a consideración del Comité Técnico la evaluación de los proyectos que sean sujetos a apoyo mediante recursos etiquetados, y en su caso, la propuesta y el texto de las Convocatorias a ser emitidas por el FIDEICOMISO, de conformidad con los criterios establecidos en el otorgamiento de los recursos etiquetados
- d) Desarrollar la propuesta y el texto de las Convocatorias a ser emitidas por el FIDEICOMISO, de conformidad con los criterios establecidos en el Plan Anual de Actividades, para que éste sea aprobado por el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas.
- e) Elaborar y presentar para aprobación del Comité Técnico durante los tres primeros meses de cada año, el documento que presente los resultados obtenidos de la implementación de los Programas / Proyectos financiados por el FIDEICOMISO en un año calendario inmediato anterior. Para dicho documento, la UNIDAD RESPONSABLE se apoyará en la información que el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos le entregue para dicho efecto. En caso de que éste tuviere comentarios a dicho documento, la UNIDAD RESPONSABLE, deberá implementar las modificaciones necesarias y acordadas
- f) Elaborar y presentar para aprobación del Comité Técnico, cada 5 años, un análisis del alcance que han tenido los Programas / Proyectos implementados con financiamiento del FONDO. Dicho análisis se deberá elaborar con base en los reportes anuales. En caso de que éste tuviere comentarios a dicho análisis, la UNIDAD RESPONSABLE, deberá implementar las modificaciones necesarias y acordadas.

II. Operación del FONDO

a) En términos del artículo 9 de la LFPRH y del artículo 217, 218 y 219 del RLFPRH, se deberá presentar a la SHCP a través del sistema de control y transparencia de fideicomisos:

- i. Dentro de los 20 días naturales siguientes a su formalización, la solicitud de inscripción del FIDEICOMISO en el sistema de control y transparencia de fideicomisos.
- ii. Las REGLAS DE OPERACION emitidas por el Comité Técnico.
- iii. Un ejemplar del contrato de FIDEICOMISO en medio electrónico, señalando el monto de los recursos presupuestarios otorgados.
- iv. Informes trimestrales que contemplen: los ingresos (incluyendo rendimientos financieros del periodo), egresos, así como su destino y el saldo, de aquellos recursos que se hayan asignado al FIDEICOMISO con cargo a su presupuesto.
- v. La renovación de la clave de registro del FIDEICOMISO ante la SHCP, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil del mes de marzo, remitiendo lo siguiente:

1. Un reporte financiero actualizado al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitidos, aportados al mandato o a los análogos y los rendimientos que, en su caso, se hayan generado. El reporte financiero deberá reflejar:

a. Activos; b. Pasivos; c. Patrimonio total;

2. Un reporte de las aportaciones realizadas durante el ejercicio inmediato anterior con cargo al presupuesto de la UNIDAD RESPONSABLE, así como el destino de dichas aportaciones, y
3. Un reporte de las metas alcanzadas en el ejercicio anterior, así como las metas de resultado del cumplimiento de la misión y fines, en lo posible cuantificables, previstas para el ejercicio fiscal correspondiente que justifiquen la necesidad de continuar con el FIDEICOMISO. En caso de que aquellas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.

El reporte no deberá presentarse cuando el FIDEICOMISO se utilice para canalizar subsidios y que al cierre del ejercicio cuenten con saldo cero en su patrimonio.

Si la UNIDAD RESPONSABLE no cumple con el plazo para la renovación, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren determinar los órganos internos de control respectivos, se deberá suspender las aportaciones de recursos subsecuentes hasta en tanto se regularice su registro.

En caso de que existan observaciones realizadas por las instancias de fiscalización, y que por las mismas la UNIDAD RESPONSABLE determine que es necesaria la extinción o terminación del FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE deberá enterar los

remanentes en la Tesorería de la Federación, o, proceder conforme a lo previsto en el contrato de FIDEICOMISO para el caso de terminación del FIDEICOMISO.

No será necesario que la UNIDAD RESPONSABLE renueve su clave de registro cuando se encuentren en proceso de extinción y cuenten con saldo cero en su patrimonio.

- vi. El contrato de FIDEICOMISO, en caso de que éste sea modificado, a los 20 días posteriores a su formalización, con el objeto de actualizar su clave de registro.

III. Aportación de recursos al FONDO

a) En el caso que la UNIDAD RESPONSABLE aporte recursos al FONDO / FIDEICOMISO, deberá cumplirse con los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido por el artículo 214 del RLFPRH:

- i. Se deberá contar con la autorización indelegable de su titular;
- ii. Si los recursos no están incluidos en las partidas correspondientes del presupuesto aprobado, se deberá informar previamente a la SHCP, conjuntamente con la autorización de la adecuación presupuestaria correspondiente, mediante los sistemas electrónicos establecidos para ello. □
- iii. El otorgamiento de los recursos se deberá dar a través de las partidas específicas del Clasificador por objeto del gasto¹.
- iv. Si los recursos presupuestarios tienen por objeto realizar o financiar Programas y Proyectos de Inversión, se tendrá que elaborar el análisis costo y beneficio para dichos programas y proyectos, obtener su registro en la Cartera y, en su caso, recabar el dictamen del experto independiente correspondiente, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la SHCP.
- v. SEMARNAT será responsable de llevar el seguimiento del ejercicio y destino de las aportaciones otorgadas al FIDEICOMISO, a través de los servidores públicos de SEMARNAT que sean competentes para ejercer recursos presupuestarios y los titulares de las unidades administrativas que hayan gestionado el otorgamiento de los recursos.
- vi. Los recursos presupuestarios que se hayan asignado al FIDEICOMISO, se considerarán devengados al momento de constituirse la obligación de entregar el recurso al Beneficiario que acredite su elegibilidad, de conformidad con las presentes REGLAS DE OPERACION. De lo contrario deberán concentrarse en los términos de las disposiciones aplicables.

b) Si el FIDEICOMISO no cuenta con la renovación de la clave, la UNIDAD RESPONSABLE

¹ Clasificador por objeto del gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio; (frac. V, art. 2 de la LFPRH).

deberá suspender las aportaciones subsecuentes.

IV. Administración de los recursos del FONDO

- a) Vigilar que los recursos del FIDEICOMISO se apliquen a los fines para los cuales fue constituido, independientemente de las facultades de supervisión y fiscalización que correspondan a las instancias fiscalizadoras respectivas.
- b) Facilitar la fiscalización que formulen la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para lo cual solicitará a la FIDUCIARIA la información y documentación respectiva.
- c) Designar y someter a la aprobación del Comité Técnico a las personas que instruirán a la FIDUCIARIA a través de medios electrónicos, los depósitos y retiros del patrimonio del FIDEICOMISO (usuarios operativos) previa instrucción del Comité Técnico.
- d) Cuando las erogaciones se hagan con cargo a recursos del presupuesto de SEMARNAT verificar que la documentación comprobatoria de las erogaciones se emitan a favor de la SEMARNAT, y mantenerla bajo su resguardo.
- c) Realizar en su caso las retenciones y entero de los impuestos derivados de las erogaciones que se realicen para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO con el Registro Federal de Contribuyentes de la SEMARNAT.

V. Terminación del FONDO

- a) Deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 221 del RLFPRH
- b) Una vez concluida la vigencia del FIDEICOMISO, realizar todos los actos necesarios que permitan llevar a cabo la extinción del mismo y posterior a la formalización, dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles, solicitar la baja de la clave de registro en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos de la SHCP.
- c) Deberá solicitar a la SHCP, en su carácter de FIDEICOMITENTE única de la Administración Pública Centralizada, que instruya a la FIDUCIARIA para que elabore el convenio de extinción, previo pago de los honorarios fiduciarios que se adeuden y cumplimiento de las obligaciones contraídas; y haga del conocimiento de la FIDUCIARIA el documento elaborado por la misma UNIDAD RESPONSABLE por el que se acredite que ha terminado su vigencia.

6.4 Comité Técnico

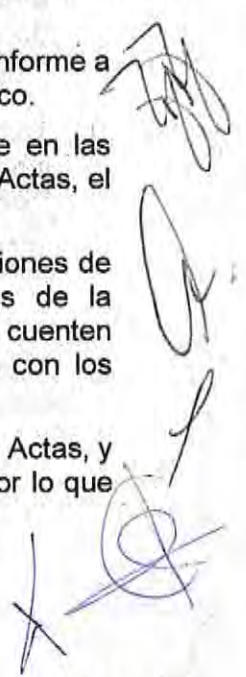
6.4.1 Integración del Comité Técnico

- a) De conformidad con lo establecido en el Contrato, el FIDEICOMISO contará con un Comité Técnico integrado de la siguiente forma:
 - i. Un representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien tendrá el carácter de Presidente del Comité.

- ii. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - iii. Un representante de la Secretaría de Economía;
 - iv. Un representante de la Secretaría de Gobernación;
 - v. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
 - vi. Un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
 - vii. Un representante de la Secretaría de Energía, y
 - viii. Un representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
 - ix. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- b) Las sesiones serán válidas cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes y el presidente o su suplente.
- c) La FIDUCIARIA tendrá un representante permanente en las sesiones del Comité Técnico, quien tendrá voz pero no voto. El representante de la FIDUCIARIA podrá designar un suplente. Asimismo se podrá invitar a un representante de la Secretaría de la Función Pública (SPF), con voz pero sin voto.
- d) Los miembros del Comité Técnico contarán con voz y voto y deberán tener un nivel jerárquico no inferior al de Director General o su equivalente. Los propietarios, incluido el Presidente, designarán a sus suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director de Área o su equivalente.
- e) En caso de que algún representante o suplente de alguna Secretaría, no pueda seguir ejerciendo sus funciones como miembro del Comité Técnico, dicha Secretaría informará al Presidente del Comité Técnico y al Secretario de Actas de dicha imposibilidad, y presentará en ese mismo acto el nombre del nuevo representante y / o suplente de dicha Secretaría, así como la información de contacto de los mismos.
- f) El Comité Técnico designará a un Secretario de Actas, por votación mayoritaria, conforme a los candidatos que sean presentados por los diferentes miembros del Comité Técnico.
- g) El Secretario de Actas no será miembro del Comité Técnico, y estará presente en las sesiones del mismo con voz pero sin voto. En caso de ausencia del Secretario de Actas, el Comité Técnico podrá designar un suplente en la sesión correspondiente.
- h) El Comité Técnico, a través de su Presidente, podrá invitar a participar en las sesiones de dicho cuerpo colegiado a representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a cualquier persona física o moral, que cuenten con reconocido prestigio y amplios conocimientos en las materias relacionadas con los fines del FONDO, y su participación será con voz pero no voto.
- i) Los cargos que desempeñen los miembros del Comité Técnico, el de Secretario de Actas, y la participación que en su caso tengan los invitados, son de carácter honorífico, por lo que no dan derecho a retribución alguna.

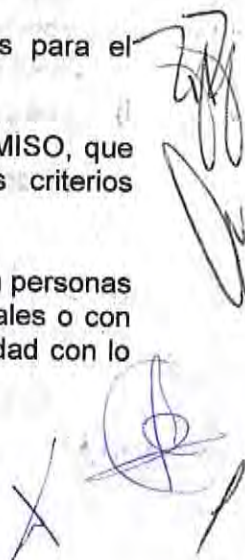
6.4.2 Atribuciones y obligaciones del Comité Técnico

Ejecución de los fines del FONDO



Son atribuciones del Comité Técnico las establecidas en el contrato de FIDEICOMISO para el cumplimiento de los fines:

- a) Llevar a cabo las gestiones necesarias para la obtención de recursos nacionales e internacionales, para el desarrollo de los fines del FIDEICOMISO, así como la operación del mismo.
- b) Autorizar los financiamientos de proyectos / programas que llevará a cabo el FIDEICOMISO, el Plan Anual de Actividades y la emisión de Convocatorias. La aprobación por parte del Comité Técnico para dichas autorizaciones se deberá tomar por unanimidad; cuando esto no sea posible, se realizarán votaciones y las decisiones se tomarán por mayoría simple. Esta mayoría deberá contar con el voto favorable del Presidente del Comité Técnico así como el de la Secretaría, o Secretarías, responsable(s) del sector donde se desarrollarán las actividades a ser apoyadas por el FIDEICOMISO. El Presidente del Comité Técnico tendrá voto de calidad.
- c) Aprobar el presupuesto operativo y sus modificaciones, que se someterá a la opinión de la CICC, así como aprobar y designar el Presupuesto de Actividades de conformidad con lo establecido en la sección 7 b) de estas REGLAS DE OPERACION.
- d) Aprobar el Programa de Anual de Actividades.
- e) Tomar Nota del documento con los resultados obtenidos de la implementación de los Programas / Proyectos financiados por el FIDEICOMISO en un año calendario, a ser presentado por la UNIDAD RESPONSABLE. En caso de que existieren comentarios al mismo, el Comité Técnico solicitará a la UNIDAD RESPONSABLE la modificación del documento en los puntos acordados.
- f) Tomar Nota del análisis del alcance de los Programas / Proyectos que han sido implementados con el financiamiento del FONDO, a ser elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE cada 5 años. En caso de que existieren comentarios al mismo, el Comité Técnico solicitará a la UNIDAD RESPONSABLE la modificación del documento en los puntos acordados.
- g) Autorizar e instruir a la FIDUCIARIA la realización de los actos necesarios para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, tales como:
 - i. La recepción de aportaciones de recursos al patrimonio del FIDEICOMISO, que hayan sido autorizados por el Comité Técnico, conforme a los criterios establecidos en estas Reglas.
 - ii. La celebración de contratos; convenios y acuerdos de colaboración, con personas físicas, morales públicas y privadas, así como organismos internacionales o con gobiernos de otros países para la realización de los fines de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la LGCC.



iii. El pago parcial o total de los siguientes conceptos, siguiendo el procedimiento establecido en estas REGLAS DE OPERACION, indicando montos y nombres de los beneficiarios:

1. Programas y proyectos de adaptación al cambio climático.
2. Programas y proyectos de mitigación del cambio climático.
3. Programas y proyectos de reforestación y deforestación evitada o actividades que resulten en el aumento de reservorios de carbono forestal.
4. Estudios de factibilidad de proyectos de adaptación, mitigación y REDD+, estos últimos se deberán llevar a cabo a nivel estatal o a un nivel jurisdiccional amplio.
5. Asistencia técnica y financiera para el desarrollo, preparación y cualquier otra actividad que permita desarrollar proyectos / programas que contribuyan a la adaptación al cambio climático y a la reducción de compuestos y gases de efecto invernadero identificados y promovidos.
6. Proyectos de desarrollo institucional y capacitación en temas relacionados con el cambio climático.
7. Compra de Certificados de reducción de emisiones.
8. Pago por resultados de REDD+

iv. Autorizar el otorgamiento de garantías para el desarrollo de proyectos / programas que tengan por objeto cumplir el fin del FIDEICOMISO, para que los mismos puedan ser realizados, estableciendo en cada caso las condiciones en que dichas garantías serán otorgadas.

v. Otras actividades que autorice el Comité Técnico relacionadas con el cambio climático conforme a estas REGLAS DE OPERACION y el Artículo 82 de la LGCC.

II. Operación del FONDO

- a) Autorizar la apertura de cuentas bancarias o contratos de inversión para la recepción y dispersión de los recursos con los que cuente el FIDEICOMISO.
- b) Revisar y aprobar la información financiera y contable que le presente el Fiduciario y tomar las medidas que sean procedentes.
- c) Autorizar las erogaciones que se deben realizar con cargo a patrimonio del FIDEICOMISO, indicando proyectos o programas, montos y beneficiarios.
- d) Instruir a la FIDUCIARIA para conferir mandatos o poderes indelegables para la realización de los fines del FIDEICOMISO.
- e) Aprobar, cuando se requiera, la creación, modificación o extinción de uno o más Grupos de Trabajo, señalando expresamente la forma en que se integrarán, así como las facultades que en ellos se deleguen, en la inteligencia de que estos Grupos de Trabajo serán de apoyo operativo por lo que no se les podrán delegar facultades normativas y sus

propuestas serán sometidas a consideración y aprobación del Comité Técnico del FIDEICOMISO; así mismo aprobar en su caso, la extinción de los mismos. Las REGLAS DE OPERACION o lineamientos de estos Grupos de Trabajo serán elaboradas por ellos mismos y aprobadas por el Comité Técnico.

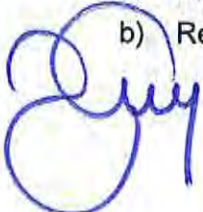
- f) Cuando se trate de programas/proyectos sujetos a apoyo mediante recursos etiquetados provenientes de una donación, el Comité Técnico aprobará la integración de un Grupo de Trabajo específico, con las facultades suficientes para un manejo eficiente y ágil, siempre y cuando éstas no contravengan las presentes Reglas de Operación, el Contrato de Fideicomiso o la legislación mexicana. Las Reglas de Operación o lineamientos de estos Grupos de Trabajo serán elaboradas por ellos mismos y sometidas al Comité Técnico para su revisión y aprobación.
- g) Aprobar los honorarios de los apoderados que hayan sido designados por la FIDUCIARIA para la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO, y en su caso para la operación del mismo.
- h) Someter a la opinión de la CICC el presupuesto operativo del FIDEICOMISO, y sus modificaciones, en términos del artículo 85 de la LGCC.
- i) Aprobar el Reglamento Interno del FONDO para la Rendición de Cuentas y el Código de Conducta.
- j) El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los incisos anteriores, por lo que deberá abstenerse de acordar u ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.
- k) De resultar necesario, el Comité Técnico instruirá la contratación de asesores que coadyuven o que apoyen la toma de decisiones del Comité, conforme a las políticas y montos que el órgano determine.

6.4.2.1 Atribuciones del Presidente del Comité Técnico

- a) Convocar y presidir a las reuniones de Comité Técnico.
- b) Ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- c) Aprobar las sesiones extraordinarias cuando sean solicitadas por cualquiera de sus miembros o por la FIDUCIARIA y convocar a las mismas.
- d) Firmar las Actas de Comité Técnico.
- e) Las demás que le confiera el Comité Técnico.

6.4.2.2 Obligaciones del Secretario de Actas del Comité Técnico

- a) Apoyar al Presidente en el desempeño de sus atribuciones.
- b) Remitir la convocatoria para las sesiones y elaborar el Orden del día.



- c) Integrar y enviar por medios electrónicos a los miembros del Comité Técnico, la carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones, de conformidad con lo que se establece en la regulación del Orden del día de estas REGLAS DE OPERACION.
- d) Verificar el quórum en cada sesión de Comité Técnico de acuerdo a las designaciones de los miembros de dicho Comité.
- e) Solicitar a los invitados a las sesiones de Comité Técnico que no sean servidores públicos, que firmen un documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo.
- f) Elaborar y firmar el Acta de las sesiones del Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en estas Reglas.
- g) Comunicar por medios electrónicos a la FIDUCIARIA los acuerdos que haya tomado el Comité Técnico adjuntando una copia de la cédula de acuerdos debidamente firmada por los miembros durante los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la reunión.
- h) Entregar a la FIDUCIARIA dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión en que sea aprobada, un ejemplar de dicha acta con firmas autógrafas.
- i) Informar por escrito a la FIDUCIARIA las designaciones existentes, de conformidad con lo establecido en la primera sesión del Comité Técnico.
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten, los cuales serán obligatorios para la FIDUCIARIA, una vez que le sean notificados;

6.4.2.3 Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas

El Comité Técnico se apoyará en un Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas

- a) El Grupo de Trabajo estará integrado por un representante de las siguientes Secretarías: SEMARNAT, quien presidirá, SHCP, Secretaría de Energía, y Secretaría de Economía, así como el representante de la FIDUCIARIA. Adicionalmente, a través del presidente del Grupo de Trabajo, se podrá invitar a las sesiones a los representantes de las Secretarías del ramo de los proyectos que se evalúen. Asimismo, en caso de existir interés por participar por parte de representantes de otras Secretarías participantes en el Comité Técnico, éstos podrán asistir, todos ellos con voz y voto. Los integrantes del Grupo de Trabajo serán designados por el miembro propietario del Comité Técnico de la Secretaría en cuestión.
- b) Los acuerdos serán válidos con la aprobación del Presidente del Grupo de Trabajo y del representante del sector o sectores donde se lleve a cabo el proyecto.
- c) Sesionará de manera ordinaria por lo menos 2 veces al año, conforme al calendario que establezca o a petición de su Presidente, y de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros, por conducto del Secretario de Actas. Para que el Grupo de Trabajo sesione válidamente se requerirá que estén presentes 3 de sus miembros con derecho a voto y que entre ellos se encuentre el Presidente del Grupo de Trabajo.
- d) En las reuniones del Grupo de Trabajo podrán participar como invitados otras Dependencias o Instituciones interesadas en el asunto a tratar en cada reunión, siempre y cuando su participación sea aceptada por el Grupo de Trabajo. Los invitados tendrán voz pero no voto.
- e) Los invitados al Grupo de Trabajo que no sean servidores públicos deberán firmar un

- documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se llevan a cabo.
- f) Participará el Secretario de Actas del Comité Técnico con voz pero sin voto.
- g) Las facultades del Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas son:
- i. Presentar el texto final de las Convocatorias a ser desarrolladas por la UNIDAD RESPONSABLE para someter a consideración del Comité Técnico.
 - ii. Preparar las Convocatorias para la presentación de Propuestas para el desarrollo de los proyectos / programas establecidos en el Plan Anual de Actividades correspondiente al año calendario en cuestión, para someter a consideración del Comité Técnico.
 - iii. Recibir y revisar las Propuestas de proyectos/programas que sean presentadas al FIDEICOMISO, respondiendo a las Convocatorias emitidas por el Comité Técnico.
 - iv. Opinar sobre la elegibilidad de los programas/ proyectos.
 - v. Seleccionar grupos de propuestas ganadoras, de acuerdo a lo establecido en cada Convocatoria, a fin de que el Comité Técnico elija la o las propuestas ganadoras. Las propuestas pre seleccionadas deberán contar con el voto aprobatorio del Presidente del Grupo de Trabajo así como del representante del sector o sectores en donde se llevara a cabo el programa/ proyecto.
 - vi. Emitir recomendaciones al Comité Técnico sobre la conveniencia de financiar las Propuestas de los proyectos / programas pre seleccionados.
 - vii. Enviar toda la información relativa a los proyectos /programas aprobados al Secretario de Actas para la integración de las carpetas correspondientes a las sesiones del Comité Técnico, para que éste pueda proceder a la selección final de la propuesta ganadora.
 - viii. Rendir informes por escrito, de la forma en que fueron seleccionadas las Propuestas finalistas a ser elegidas por el Comité Técnico; justificando en forma específica la eliminación de las otras Propuestas. Dicho informe deberá publicarse a efecto de que las entidades participantes en dichas Convocatorias, tengan acceso al mismo.
 - ix. Recibir Propuestas de Convocatorias de personas físicas o morales interesadas, a efecto de que se presenten dichas Propuestas al Comité Técnico y sean tomadas en cuenta para la elaboración del Plan Anual de Actividades del año que le correspondiere.
 - x. Cualquier otra función que le encomiende el Comité Técnico.
- h) El representante de la FIDUCIARIA en el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas, llevará a cabo las actividades que el mismo Grupo de Trabajo le indique, pero que no podrán comprender la toma de decisiones finales respecto a las facultades propias del Grupo de Trabajo.
- i) Cuando existan programas/ proyectos con recursos provenientes de donaciones, estos no serán dictaminados por este Grupo de Trabajo, sino por el Grupo de Trabajo específico creado ad hoc para apoyar los recursos específicos de la donación, siguiendo

las reglas de otorgamiento de recursos establecidas por el donante y aceptadas por el Comité Técnico, como se indica en la Fracción II, inciso f).

6.4.2.4 Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos

El Comité Técnico se apoyará en un Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos

- a) El Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos estará integrado por un representante de las siguientes Secretarías SEMARNAT, SHCP, Secretaría de Energía, y Economía, así como el representante de la FIDUCIARIA. Adicionalmente, podrán participar en cada sesión los representantes de otras Secretarías que sean miembros del Comité Técnico que así lo deseen, contando con voz y voto. Cada integrante del Grupo de Trabajo será designado por el miembro permanente del Comité Técnico de la Secretaría en cuestión.
- b) El Grupo de Trabajo será presidido por el representante de SEMARNAT y sus acuerdos serán válidos con la aprobación de la mayoría, teniendo el Presidente del Grupo de Trabajo voto de calidad.
- c) En las reuniones del Grupo de Trabajo podrán participar como invitados otras Dependencias o Instituciones interesadas en el asunto a tratar en cada reunión, siempre y cuando su participación sea aceptada por el Grupo de Trabajo. Estos invitados tendrán voz pero no voto. Cuando una donación tenga un destino específico, en términos de lo establecido por el inciso m) del apartado 7, tanto el beneficiario del Proyecto como el donador, participarán con voz y voto en las reuniones del Grupo de Trabajo.
- d) Los invitados al Grupo de Trabajo que no sean servidores públicos deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se llevan a cabo.
- e) Participará el Secretario de Actas del Comité Técnico con voz pero sin voto.
- f) Sesionará de manera ordinaria, por lo menos 2 veces al año, conforme al calendario que el mismo determine o a petición de su Presidente, y de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros, por conducto del Secretario de Actas. Para que el Grupo de Trabajo sesione válidamente, tanto sus sesiones ordinarias como extraordinarias, se requerirá que estén presentes 3 de sus miembros con derecho a voto y que entre dichos miembros se encuentre presente el Presidente del mismo
- g) Las facultades del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos son:
 - i. Revisar periódicamente la ejecución de los Programas / Proyectos financiados por el FIDEICOMISO, de conformidad con los criterios establecidos en la Convocatoria y presentados y aprobados por la Propuesta.
 - ii. Revisar que los recursos que se hayan recibido estén siendo dirigido a las actividades para los cuales fueron aportados, en caso de que existiera dicha condicionante, particularmente cuando se trate de recursos provenientes de donaciones etiquetados para proyectos específicos.
 - iii. Opinar y emitir recomendaciones al Comité Técnico sobre posibles prorrogas y/o recalendarización de Programas / Proyectos.
 - iv. Revisar los informes periódicos y finales de ejecución de los Programas / Proyectos, para someter a consideración del Comité Técnico.

- v. Enviar toda la información relativa al seguimiento de proyectos al Secretario de Actas para la integración de las carpetas correspondientes a las sesiones del Comité Técnico.
- vi. Proporcionar anualmente a la UNIDAD RESPONSABLE, la información referente a la implementación de los Programas / Proyectos financiados por el FIDEICOMISO, a efecto de que ésta pueda elaborar un reporte al respecto.
- vii. Cualquier otra función que le encomiende el Comité Técnico.

Cuando existan programas/proyectos con recursos provenientes de donaciones, a éstos no les dará seguimiento este Grupo de Trabajo, por lo que el Grupo de Trabajo específico del Programa/Proyecto tendrá las funciones relativas a este apartado siempre y cuando no sean inherentes al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos. El Grupo de Trabajo específico del Programa/Proyecto informará directamente al Comité Técnico, siguiendo las reglas de otorgamientos de recursos establecidas por el donante y presentadas al Comité Técnico para su validación.

El representante de la FIDUCIARIA en el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, llevará a cabo las actividades que el Grupo de Trabajo le indique, pero que no podrán comprender la toma de decisiones finales respecto a las facultades propias del Grupo de Trabajo.

6.4.3 Sesiones del Comité Técnico

6.4.3.1 Sesión de Instalación del Comité

- a) En la primera sesión se instalará el Comité Técnico, se llevará a cabo la presentación y acreditación de los miembros propietarios integrantes del Comité y sus suplentes, así como del Presidente y se llevará a cabo la elección del Secretario de Actas.
- b) La elección del Secretario de Actas se llevará a cabo por votación mayoritaria, conforme a los candidatos que sean presentados por los diferentes miembros del Comité Técnico.
- c) La conformación de los miembros de los Grupos de Trabajo se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en estas Reglas para cada Grupo de Trabajo.
- d) El Secretario de Actas deberá Informar por escrito a la FIDUCIARIA las designaciones existentes, entregando de cada uno de los miembros propietarios y de sus respectivos suplentes, copia de la identificación oficial y del nombramiento, dirección de correo electrónico y domicilio convencional, a los cuales se realizarán las Convocatorias o envío de acuerdos.

6.4.3.2 Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

- a) Deberá sesionar de manera ordinaria, por lo menos 2 veces al año, conforme al calendario que el mismo determine o a petición de su Presidente o de Fiduciario, y de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros o del Fiduciario, por conducto del Secretario de Actas, previa aprobación del Presidente de dicho cuerpo colegiado. Para que el Comité Técnico sesione válidamente, tanto sus sesiones ordinarias como extraordinarias, se requerirá que estén presentes 5 de sus miembros con derecho a voto y que entre dichos miembros se encuentre presente el Presidente del mismo o su

suplente.

- b) Anualmente, en la primera sesión del año en curso, se deberá incluir: el Presupuesto Operativo y el Presupuesto de Actividades de conformidad con lo establecido en la sección 7 de estas Reglas. De acuerdo con el Presupuesto de Actividades que se establezca, se deberá desarrollar el plan anual de actividades para el FONDO ("Plan Anual de Actividades"), el cual establecerá los proyectos y programas a ser desarrollados por el FONDO, así como las fechas en que se reunirá el Comité Técnico ("Calendario Anual"), para dar seguimiento a dicho Plan Anual de Actividades, que no podrán ser menos de dos veces al año.
- c) Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.
- d) El Comité Técnico sesionará invariablemente en la Ciudad de México.

6.4.3.3 Convocatorias de las Sesiones del Comité Técnico

- a) La convocatoria a las sesiones ordinarias se enviará por parte del Secretario de Actas a cada uno de los miembros del Comité Técnico y sus suplentes, así como a la FIDUCIARIA por medios electrónicos cuando menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, indicando el lugar, el día y la hora. A la convocatoria se acompañará la orden del día y la carpeta correspondiente de los asuntos a tratar.
- b) De celebrarse una sesión extraordinaria, la convocatoria se enviará por medios electrónicos cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión, indicando el lugar, el día y la hora, por parte del Secretario de Actas a cada uno de los miembros del Comité Técnico y sus suplentes, así como a la FIDUCIARIA. A la convocatoria se acompañará la orden del día y, en su caso, la carpeta correspondiente de los asuntos a tratar.

a) Sesiones Ordinarias

- i. Verificación de quórum; con la firma de la lista de asistencia que se anexará al acta;
- ii. Aprobación del orden del día;
- iii. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior (en este apartado se incluirán también las relativas a las sesiones extraordinarias) ;
- iv. Seguimiento de acuerdos, el cual deberá corresponder a un informe ejecutivo, a ser preparado por el Secretario de Actas, que refiera el número de acuerdos adoptados en cada sesión ordinaria y extraordinaria, la identificación de los acuerdos conforme a si requirieron o no de seguimiento, la identificación de los acuerdos conforme a si se han ejecutado o se encuentran en proceso, señalando el porcentaje de cumplimiento en la atención de los acuerdos y un apartado adicional en el que se presente la situación que guarda el acuerdo para lograr su cumplimiento
- v. Presentación y argumentación de los diferentes asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité y sobre los cuales se presente el acuerdo requerido. En este apartado se deberá acompañar la

documentación e información soporte necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos:

- vi. Informe del Secretario de Actas
- vii. Informe del Fiduciario
- viii. En su caso, informe relativo a la rendición de cuentas y a la vigilancia, y
- ix. Asuntos generales.

b) Sesiones Extraordinarias:

- x. Verificación del quórum, con la firma de la lista de asistencia que se anexará al acta;
 - i. Aprobación del orden del día, y
 - ii. Presentación y argumentación de los diferentes asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité y sobre los cuales se presente el acuerdo requerido. En este apartado se deberá acompañar la documentación e información soporte, necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos.

6.4.3.4 Desarrollo de las Sesiones

- a) Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desahogaran conforme al orden del día establecido en la convocatoria respectiva.
- b) Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el Comité Técnico acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de un asunto en particular.
- c) Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité Técnico, que cuenten con voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- d) La votación se tomará contando el número de votos a favor, en contra y en su caso abstención.
- e) En caso de votar en contra o abstenerse, se deberá indicar las razones que motivaron su voto en ese sentido e incluirse en el acta correspondiente
- f) De cada sesión el Secretario de Actas levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Presidente del Comité Técnico y el Secretario de Actas.
- g) El Secretario de Actas dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten, los cuales serán obligatorios para la FIDUCIARIA, una vez que le sean notificados, para lo cual deberá entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión, un ejemplar con las firmas autógrafas.
- h) Los invitados a las sesiones del Comité Técnico que no sean servidores públicos, deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo.

6.4.3.5 Actas de las sesiones.

Las actas de sesiones deberán contener:

- a) Datos de identificación: Fecha, hora de inicio y conclusión de la sesión, lista de asistencia, puntos del orden del día, intervenciones, nombre y sentido del voto de los integrantes facultados para ello, así como los acuerdos adoptados.
- b) El Secretario de Actas deberá levantar los acuerdos y el acta de la sesión prevista, debiendo poner a disposición de los miembros del Comité, en las direcciones de correo electrónico, previamente señaladas, el proyecto de acta con los acuerdos respectivos, con la finalidad de que los participantes emitan sus comentarios en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de que les sea enviada el acta.
- c) Si en el plazo mencionado en el punto anterior no se reciben observaciones, los proyectos de acta y de acuerdos, se tendrán por consentidos en sus términos.
- d) El acta definitiva se turnará para firma del Presidente del Comité y del Secretario de Actas; concluido lo anterior, dicho instrumento deberá ser incluido en el orden del día de la siguiente sesión del Comité, para su aprobación y para la rúbrica y firma de los integrantes con voto.
- e) El Presidente del Comité Técnico deberá remitir a la FIDUCIARIA dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la sesión en que fue aprobada, un ejemplar de dicha acta con las firmas autógrafas.

7 Presupuesto operativo y aportaciones al FONDO (FIDEICOMISO)

- a) El Comité Técnico someterá, a través de su Presidente, a la opinión de la CICC el presupuesto operativo del FIDEICOMISO, y sus modificaciones. Dicho presupuesto operativo se basará en las aportaciones con las que cuente el FIDEICOMISO y las que se prevea que vayan a obtenerse ("Presupuesto Operativo").
- b) El Presupuesto Operativo contemplará: a) los gastos que se requieran cubrir en el año para la operación del FIDEICOMISO; y b) el presupuesto que se asignará para el desarrollo del Plan Anual de Actividades ("Presupuesto de Actividades"). Como mínimo el 96 por ciento se destinará a los APOYOS para la población objetivo, y hasta el 4 por ciento podrá ser destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FONDO. Deberán cubrirse de este porcentaje los gastos asociados a la evaluación de los proyectos por parte de evaluadores especializados.
- c) El Plan Anual de Actividades deberá establecerse de conformidad con el Presupuesto de Actividades asignado.
- d) De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el patrimonio del FIDEICOMISO se podrá incrementar con nuevas aportaciones o entregas en numerario y en especie por lo que se refiere artículo 82, fracción VII, de la LGCC cuantas veces sea necesario, sin que se requiera celebrar convenio modificatorio alguno al FIDEICOMISO, bastando para ello la transmisión de los bienes respectivos.

- e) Las aportaciones al patrimonio del FIDEICOMISO, podrán provenir de las siguientes fuentes de conformidad con el contrato de FIDEICOMISO y el artículo 81 de la LGCC:
- i. Las aportaciones subsecuentes que efectúe el Fideicomitente, al FIDEICOMISO con cargo al presupuesto autorizado de la SEMARNAT;
 - ii. Los recursos anuales que, en su caso, señale el Presupuesto de Egresos de la Federación y aportaciones de otros fideicomisos públicos;
 - vii. Las contribuciones, pago de derechos y aprovechamientos previstos en las leyes correspondientes;
 - viii. Las donaciones de personas físicas o morales, nacionales o internacionales;
 - ix. Las aportaciones que efectúen gobiernos de otros países y organismos internacionales;
 - x. Los productos que se generen de la inversión de los recursos líquidos que integran el patrimonio del FIDEICOMISO, bastando para ello la transmisión de los bienes respectivos;
 - xi. Las aportaciones que provengan del pago por resultados de REDD+;
 - xii. Los demás recursos que obtenga, previstos en otras disposiciones legales.
- f) Adicionalmente, se considerará aportación al FIDEICOMISO, el valor de las adquisiciones de las reducciones certificadas de emisiones de proyectos implementados en los Estados Unidos Mexicanos que de forma voluntaria el FIDEICOMISO adquiera en el mercado, de los programas/proyectos que el FIDEICOMISO financie, ya sea en forma de compra de las reducciones certificadas de emisiones, o a través del financiamiento del programa/proyecto que genera dichas reducciones.
- g) El procedimiento para la aportación de recursos será el siguiente:
- i. Cualquier iniciativa que se reciba de aportación de recursos al FIDEICOMISO (monetarios, financieros y materiales), deberá entregarse al Comité Técnico mediante la UNIDAD RESPONSABLE.
 - ii. El Comité Técnico revisará los términos y condiciones del mismo, de conformidad con los siguientes criterios:
 1. Para la obtención del recurso, el FIDEICOMISO únicamente podrá obligarse por lo que respecta a la intermediación y asignación de los recursos;
 2. La obtención del recurso, no deberá implicar la asunción de obligaciones por parte del FIDEICOMISO, cuyo cumplimiento dependa de los actos y/ u omisiones a ser desarrollados por los Beneficiarios finales de los recursos;
 3. La obtención del recurso no deberá implicar un riesgo no controlable al FIDEICOMISO;
 4. La obtención del recurso no deberá tener condicionantes de imposible cumplimiento; y
 5. Cualquier otro criterio que el Comité Técnico considere necesario conforme a la operación del FIDEICOMISO.

- iii. Una vez que se hubiere revisado el cumplimiento de dichos criterios, el Comité Técnico decidirá su autorización.
 - iv. Al contar con la autorización del Comité Técnico se instruirá a la FIDUCIARIA llevar a cabo los actos necesarios, para que la entidad que aporte el recurso, pueda transferir el mismo al FIDEICOMISO.
- h) La FIDUCIARIA deberá registrar por cada donador cualquier aportación que realicen personas físicas o morales, nacionales o internacionales.
 - i) En el caso de aportaciones por organismos financieros internacionales, su esquema financiero deberá contar con la autorización de la SHCP, por conducto de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. Así mismo, se deberá especificar en el proyecto del contrato respectivo el monto total del programa/ proyecto y distinguir en el patrimonio fideicomitido (los recursos provenientes de crédito externo o donativo del exterior, de los que correspondan a las aportaciones que se realicen como contraparte nacional, lo anterior en términos del artículo 215 fracción V, del Reglamento de la LFPRH.
 - j) Cuando se deseen destinar recursos públicos al desarrollo de Programas y Proyectos de Inversión, éstos deberán estar contenidos en la Cartera, de conformidad con los artículos 34 y 46 del Reglamento de la LFPRH y cumplir con la normatividad vigente en materia de inversión.
 - k) La UNIDAD RESPONSABLE será la encargada de gestionar ante la SHCP las aportaciones con cargo al presupuesto autorizado a la SEMARNAT. Los recursos que no provengan del presupuesto autorizado de la SEMARNAT deberán gestionarse a través de la FIDUCIARIA o su apoderado, siguiendo las indicaciones del Comité Técnico.
 - l) Cuando las aportaciones que se adjudiquen al FIDEICOMISO provengan de pago de impuestos, derechos o contribuciones, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinará el mecanismo para que estas aportaciones se integren al FIDEICOMISO.
 - m) Cuando así lo requiera el donador o la fuente otorgante, se deberá establecer el fin específico que tendrán los recursos que se reciban, y se deberá detallar en forma específica en el contrato que defina el Comité Técnico con apoyo de la UNIDAD RESPONSABLE, las actividades que deberán realizarse con dichos recursos. El Grupo de Trabajo específico del Programa/Proyecto deberá dar seguimiento a que dichos recursos sean aplicados a las actividades establecidas en los contratos de financiamiento y presentados para su validación al Comité Técnico.
 - n) En su caso la FIDUCIARIA establecerá las subcuentas que resulten necesarias para distinguir los recursos federales depositados en la cuenta principal, del resto de las aportaciones.

8 Administración de los recursos del FONDO

- a) Para la recepción de las aportaciones de recursos líquidos que integren el patrimonio del FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA establecerá en la Tesorería de la Federación, un depósito en su favor, a efecto de mantener los recursos invertidos a la vista en valores gubernamentales, en condiciones óptimas de liquidez y seguridad de los recursos.
- b) La FIDUCIARIA solicitará a la Tesorería de la Federación, le indique los términos y condiciones bajo los cuales quedará sujeto el depósito y la entrega de los estados de cuenta periódicos.
- c) La FIDUCIARIA será responsable de la administración de los recursos del FIDEICOMISO, y deberá entregar un reporte trimestral de la administración de los mismos al Presidente del Comité Técnico, a efecto de que los mismos sean revisados y discutidos en la siguiente sesión del Comité que se tuviera.
- d) La FIDUCIARIA conforme le instruya el comité técnico, abrirá un contrato de inversión en Nacional Financiera a efecto de recibir cualquier aportación para su posterior inversión en el depósito establecido en la Tesorería de la Federación. En virtud de que conforme a los términos y condiciones del Depósito, la inversión de los recursos se realiza 24 horas posteriores a su recepción.
- e) En caso de que existieren ganancias por la administración de los recursos, debido a los rendimientos que se generaren de cada una de las sub cuentas del FIDEICOMISO, dichos rendimientos pertenecerán a dicha sub cuenta, y deberán asignarse a los proyectos / programas que estuvieren siendo financiados con base en dichas sub cuentas. Si esto último no fuera posible debido a que la asignación del proyecto / programa ya se hubiere realizado, el Comité Técnico deberá evaluar si dichos recursos se reservan para su asignación al próximo año calendario a proyectos / programas con los mismos objetivos que los proyectos / programas que hubieren sido ya asignados financiados por las sub cuentas en cuestión, o si se entregan dichos recursos al proyecto(s) / programa(s) que hubieren ganado la Convocatoria, a efecto de expandir sus objetivos, metas y alcances.
- f) Las economías que llegaran a generarse al término de la ejecución de los proyectos deberán ser reintegradas de forma inmediata al patrimonio del FIDEICOMISO. Lo anterior deberá ser integrado en los contratos o convenios que se celebren con los Beneficiarios de los recursos.
- g) Se deberán obtener comprobantes de las erogaciones que se hagan con cargo a los recursos del FIDEICOMISO. Cuando las erogaciones se hagan con recursos aportados con cargo al presupuesto de SEMARNAT, los comprobantes de las erogaciones deberán ser hechas a favor de la SEMARNAT. En el caso de las erogaciones que se realicen con cargo a recursos provenientes de otras fuentes, los comprobantes serán emitidos a nombre del FIDEICOMISO, con excepción de aquellos casos en que la entidad que haya aportado los recursos al FIDEICOMISO, requiriere que los comprobantes de las erogaciones se emitieren a su nombre.

9 Desarrollo de las actividades del FONDO

- a) El Comité Técnico autorizará los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del FIDEICOMISO, implicando ello entre otros, la autorización de financiamiento de proyectos / programas que llevará a cabo el FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACION.
- b) El Comité Técnico autorizará el otorgamiento de garantías para el desarrollo de proyectos / programas referidos en estas REGLAS DE OPERACION, para que los mismos puedan ser realizados, estableciendo en cada caso las condiciones en que dichas garantías serán otorgadas.
- c) El Comité Técnico instruirá a la FIDUCIARIA la realización de los actos necesarios para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- d) La FIDUCIARIA podrá contratar, utilizar directa o exclusivamente, personal para el cumplimiento de sus fines. De conformidad con el artículo 82 de la Ley de Instituciones de Crédito, el personal que la FIDUCIARIA contrate para dichos fines, no formará parte del personal de la institución, ni del FIDEICOMISO. Por lo anterior deberán ser contratados como prestadores de servicios independientes. Sin embargo, cualesquier derechos que asistan a esas personas conforme a la ley, los ejercerán contra la FIDUCIARIA, la que, en su caso, para cumplir con las resoluciones que la autoridad competente dicte afectará, en la medida que sea necesaria, los bienes materia del FIDEICOMISO.
- e) Mediante indicación por escrito del Comité Técnico, la FIDUCIARIA podrá conferir mandatos o poderes indelegables, para la realización de los fines del FIDEICOMISO. En este caso, los cargos serán honoríficos, por lo que no darán derecho a retribución alguna.
- f) Cuando para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, se requiera la realización de actos urgentes y la omisión pueda ocasionar perjuicios al FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA ejecutará por sí o por conducto de terceros los actos necesarios que permitan solventar la contingencia que se presente, para lo cual podrá disponer únicamente de las cantidades estrictamente necesarias para solventar los gastos que se generen por dicha eventualidad.
- g) A la brevedad posible, o una vez solventada la contingencia, la FIDUCIARIA deberá presentar al Comité Técnico un informe detallado de la eventualidad presentada, así como los actos urgentes realizados y el resultado obtenido y los gastos y erogaciones efectuados.
- h) Conforme a los acuerdos e instrucciones del Comité Técnico, el Plan Anual de Actividades y la selección de Propuestas de las Convocatorias presentadas, o de los proyectos aprobados de recursos etiquetados, la FIDUCIARIA deberá entregar los recursos a los Beneficiarios aprobados, conforme a las instrucciones que por medios electrónicos reciba por parte de la persona autorizada.
- i) A través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, o del Grupo de Trabajo específico del Programa/Proyecto, según sea el caso, se deberá dar el seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados con los Beneficiarios.
- j) Anualmente, la UNIDAD RESPONSABLE elaborará un documento que presente los resultados de la implementación en un año calendario, de los Programas / Proyectos financiados por el FIDEICOMISO. Para la elaboración de dicho documento, el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos entregará a la UNIDAD RESPONSABLE la información relativa a la implementación de los Programas / Proyectos seguidos por el Grupo de Trabajo durante el año calendario que se trate. El Comité Técnico determinará el formato y contenido del documento. El documento con los resultados, será presentado por

la UNIDAD RESPONSABLE, al Comité Técnico para su aprobación. Dicho informe deberá ser presentado durante los primeros cuatro meses del siguiente año calendario del año que se reporte la información. En caso de que el Comité Técnico tuviere comentarios a dicho documento, la UNIDAD RESPONSABLE, implementará las modificaciones que se hubieren acordado. Una vez que los cambios se hubieren integrado a dicho documento, éste será publicado por el Comité Técnico en la página electrónica de la SEMARNAT.

- k) La UNIDAD RESPONSABLE, deberá elaborar cada 5 años, un análisis del alcance que han tenido los Programas / Proyectos implementados con financiamiento del FONDO. Dicho análisis se deberá elaborar con base en el reporte anual de la implementación de Programas / Proyectos, mencionados en el inciso anterior. El documento con el análisis en comento deberá ser presentado al Comité Técnico para su aprobación. En caso de que éste tuviere comentarios a dicho análisis, la UNIDAD RESPONSABLE, deberá implementar las modificaciones acordadas. Una vez que los cambios se hubieren integrado a dicho documento, éste será publicado por el Comité Técnico en la página electrónica de la SEMARNAT.
- l) Todos los gastos, impuestos, derechos, comisiones, honorarios y demás erogaciones que se originen con motivo del ejercicio del FIDEICOMISO, se cubrirán con cargo al patrimonio del mismo.
- m) Las obligaciones a cargo del FIDEICOMISO, se cumplirán sólo con el patrimonio fideicomitado, por lo que si por cualquier causa dicho patrimonio no fuere suficiente para que la FIDUCIARIA llevara a cabo los pagos establecidos en estas REGLAS DE OPERACION, la FIDUCIARIA no será responsable de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos del FIDEICOMISO.

10 Autorización y Financiamiento de Proyectos

10.1 Generales

- a) El FIDEICOMISO podrá financiar proyectos y programas cuya finalidad sea cumplir con el objeto del FIDEICOMISO.
- b) Los recursos del FIDEICOMISO para el financiamiento de programas y proyectos elegibles se otorgaran con carácter de no reembolsables.
- c) Podrán ser Beneficiarios de financiamiento de los programas y /o proyectos a ser financiados por el FIDEICOMISO, y por lo tanto podrán participar en las Convocatorias que sean emitidas por el mismo, las dependencias y organismos desconcentrados y descentralizados de la administración pública federal, las entidades del sector público, gobiernos estatales y municipales, entidades del sector privado y organizaciones de la sociedad civil y la academia y personas físicas que cumplan con los requisitos de la convocatoria o el proyecto resultante de un recurso etiquetado.
- d) Los programas/proyectos aprobados con recursos etiquetados provenientes de una donación, seguirán las reglas de otorgamiento de recursos establecidas por el donante y aceptadas por el Comité Técnico.

10.2 Plan Anual de Actividades

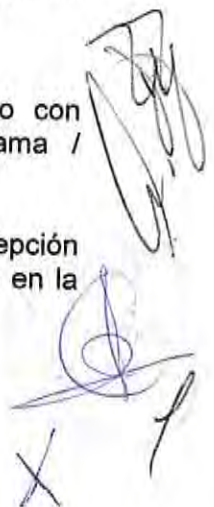
- a) Para la asignación de los recursos a los proyectos / programas que tengan por objeto cumplir los fines del FONDO, se deberá seguir el Plan Anual de Actividades, el cual deberá ser desarrollado por la UNIDAD RESPONSABLE y aprobado por el Comité Técnico de conformidad con los criterios establecidos en la Estrategia Nacional de Cambio Climático y el Programa Especial de Cambio Climático. En el Plan Anual de Actividades se deberá contemplar el desarrollo de alguna de las siguientes actividades, de conformidad con el presupuesto que se disponga y priorizando las actividades de adaptación:
 - i. Acciones para la adaptación al cambio climático atendiendo prioritariamente a los grupos sociales ubicados en las zonas más vulnerables al cambio climático del país;
 - ii. Proyectos que contribuyan simultáneamente a la mitigación y adaptación al cambio climático, incrementando el capital natural, con acciones orientadas, entre otras, a revertir la deforestación y degradación forestal, incluyendo proyectos de pago por resultados para REDD+; a conservar y restaurar suelos para mejorar la captura de carbono; implementar prácticas agropecuarias sustentables; recargar los mantos acuíferos; preservar la integridad de playas, costas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, humedales y manglares; promover la conectividad de los ecosistemas a través de corredores biológicos, conservar la vegetación ripiara y para aprovechar sustentablemente la biodiversidad;
 - iii. Desarrollo y ejecución de acciones de mitigación de emisiones conforme a las prioridades de la Estrategia Nacional, el Programa Especial de Cambio Climático y los programas de las Entidades Federativas y de los municipios en materia de cambio climático; particularmente en proyectos relacionados con eficiencia energética; desarrollo de energías renovables y bioenergéticos de segunda

generación; y eliminación o aprovechamiento de emisiones fugitivas de metano y gas asociado a la explotación de los yacimientos minerales de carbón, así como de desarrollo de sistemas de transporte sustentable;

- iv. Programas de educación, sensibilización, concientización y difusión de información, para transitar hacia una economía de bajas emisiones de carbono y de adaptación al cambio climático;
- v. Programas de capacitación para la presentación de propuestas y programas del FONDO;
- vi. Estudios y evaluaciones en materia de cambio climático que requiera el Sistema Nacional de Cambio Climático;
- vii. Proyectos de investigación, de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en la materia, conforme lo establecido en la Estrategia Nacional, el Programa Especial de Cambio Climático y los programas estatales y municipales para el cambio climático;
- viii. Compra de reducciones certificadas de emisiones de proyectos inscritos en el Registro o bien, cualquier otro aprobado por acuerdos internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, y
- ix. Otros proyectos y acciones en materia de cambio climático que la CICC considere estratégicos y así se lo informe al Comité Técnico.

b) El Plan Anual de Actividades, deberá contener:

- i. En orden de prioridad los sectores que serán apoyados y las actividades en específico a desarrollar de dichos sectores.
- ii. Contemplar preferentemente por lo menos un programa / proyecto de cada uno de los siguientes rubros: adaptación, mitigación, REDD+, y desarrollo institucional, y deberán ajustarse las Convocatorias a emitirse a los recursos que se tengan, de conformidad con el Presupuesto de Actividades establecido en la sección 7 b) de estas Reglas.
- iii. Respecto a cada programa / proyecto que sea integrado en el Plan Anual de Actividades, se deberá:
 1. Describir el objetivo que se desea lograr con el financiamiento del programa y/o proyecto.
 2. Los beneficios que se esperan.
 3. Las metas que se piensan obtener.
 4. La relevancia del proyecto en relación a los criterios de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, y al Programa Especial de Cambio Climático.
 5. El grupo objetivo y/o la población a quién va dirigido.
 6. Los recursos que se asignarían a cada programa / proyecto.
 7. Las sinergias que puedan realizarse con otros fondos o con alianzas público-privadas para el desarrollo del Programa / Proyecto, si ése fuere el caso.
- iv. El programa calendarizado de la publicación de Convocatorias, para la recepción de Propuestas para el desarrollo de proyectos / programas comprendidos en la Convocatoria en cuestión, ajustándose al Presupuesto de Actividades.



- v. Los recursos que se asignarían a cada una de las Convocatorias para el desarrollo de los programas / proyectos previstos en el Plan Anual de Actividades, el porcentaje que representa del total de los recursos necesarios y en su caso las condiciones a las que están sujetos dichos recursos.
- c) El Plan Anual de Actividades deberá ser publicado en la página electrónica de la SEMARNAT.
- d) Con el propósito de financiar una gran cantidad de proyectos y asegurar la diversificación en los sectores apoyados, en el Plan Anual de Actividades el FONDO, un proyecto no recibirá un monto de financiamiento mayor al 25% del patrimonio del FIDEICOMISO. De igual manera, el Plan Anual de Actividades del FONDO, no podrá autorizar el financiamiento de un proyecto o programa que represente más del 50% del patrimonio del FIDEICOMISO; salvo excepción expresa del Comité Técnico y para el caso de los recursos donados para un Programa/Proyecto específico y en una subcuenta para ello, tal como lo prevé el inciso m) del apartado 7. Presupuesto operativo y aportaciones al FONDO.
- e) El Plan Anual de Actividades del FONDO podrá ser modificado, en caso de que se recibieran fondos con posterioridad a la fecha en que dicho plan hubiere sido desarrollado. La modificación deberá hacerse en Sesión del Comité Técnico posterior a la recepción de los fondos. En dichos casos se deberá especificar el sector y actividades a los que dichos recursos deberán ser asignados. Bajo el supuesto de este inciso, se podrán presentar nuevas Convocatorias para la presentación de Propuestas, debiéndose integrar las mismas en el calendario de actividades del Plan Anual de Actividades del FONDO.
- f) En caso que se prevea en el Plan Anual de Actividades, el uso de recursos públicos para el desarrollo de Programas y Proyectos de Inversión, se deberá llevar a cabo una evaluación socioeconómica, presentada de conformidad con los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión" vigentes, la cual deberá contemplar entre otros:
1. Factibilidad técnica;
 2. Factibilidad socioeconómica;
 3. Factibilidad ambiental, y
 4. Factibilidad legal.
- g) Las Propuestas referidas en el párrafo precedente deberán contemplar:
- i. La descripción del proyecto / programa.
 - ii. Las entidades del sector público / privado que estarían involucrados en el desarrollo del mismo.
 - iii. El objetivo que se desea lograr con el financiamiento del programa y/o proyecto que se presenta.
 - iv. Los beneficios que se esperan.
 - v. Las metas que se tendrán en la implementación del programa / proyecto.
 - vi. El grupo objetivo y/o la población a quién va dirigido.
 - vii. La relevancia del proyecto en relación a los criterios de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, y al Programa Especial de Cambio Climático.

- viii. El monto del financiamiento que se solicita.

10.3 Procedimientos para el otorgamiento del financiamiento

10.3.1 Convocatorias

- a) De conformidad con los criterios establecidos en el Plan Anual de Actividades, la UNIDAD RESPONSABLE desarrollará las Convocatorias de los proyectos no etiquetados, cuyo texto final será aprobado por el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas.
- b) El Comité Técnico a través del Secretario de Actas publicará las Convocatorias para la presentación de Propuestas para el desarrollo de los proyectos / programas establecidos en el Plan Anual de Actividades de dicho año. La publicación deberá hacerse de conformidad con las fechas establecidas en el Plan Anual de Actividades.
- c) La publicación de las Convocatorias deberá hacerse en la página electrónica de la SEMARNAT.
- d) Las Convocatorias deberán contener la siguiente información:
- i. Las entidades del sector público y/o privado que podrán participar en la Convocatoria; y en caso de que sea posible, la presentación de Propuestas en forma conjunta entre el sector público y el sector privado. Los criterios que se marquen deberán ser precisos, definibles, mensurables y objetivos para efectos del dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria cuando proceda.
 - ii. Las condiciones que deberán reunir dichas entidades para recibir los fondos, así como en su caso, las condiciones que deberán cumplir las Propuestas que se presenten por parte del sector público en conjunto con el sector privado. Se hará constar en la Convocatoria que la(s) entidad(es) que presenten la Propuesta, y ésta resulta ganadora, serán la(s) entidad(es) que deberán celebrar un contrato con el FIDEICOMISO y absorber las obligaciones especificadas en la sección 10.3.5 Obligaciones del Beneficiario.
 - iii. Establecer si el financiamiento que se otorgue al Programa/Proyecto será parcial o total y si deba tener cofinanciamientos adicionales; de ser el caso, definir el porcentaje financiado por esta Convocatoria.
 - iv. Los documentos que deberán presentar para acreditar el cumplimiento de dichas condicionantes.
 - v. Los criterios de elegibilidad de programas/proyectos. Para la elaboración de dichos criterios, el Comité Técnico podrá consultar, cuando así lo considere conveniente, a organizaciones de la sociedad civil, organismos y/o agencias de cooperación internacional que tengan conocimientos específicos sobre la materia de la Convocatoria. Cuando sea pertinente, se deberá considerar en la elaboración de los criterios la inclusión de una visión de género.
 - vi. La tecnología que se desee apoyar mediante financiamiento, si ése fuere el caso.
 - vii. El monto a otorgar y el programa de disposiciones del mismo, en relación a la ejecución del Programa/Proyecto; así como las inversiones totales que el Programa/Proyecto requiere
 - viii. Las condiciones a las que estaría sujeto el otorgamiento del financiamiento, así

como las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación del mismo Programa/Proyecto a otras instancias.

- ix. El calendario de ejecución que se desea.
- x. Las dependencias que estarán involucradas en el seguimiento del proyecto / programa.
- xi. Las actividades relacionadas con el desarrollo o fortalecimiento de capacidades que el Proyecto / Programa deberá prever.
- xii. El plazo que tendrá para presentarse las Propuestas a ser evaluado.
- xiii. El nombre de la persona del Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas, a quien deberán ir dirigidas las Propuestas que se presenten, la dirección para la presentación de la misma, o el mecanismo alternativo que se establezca para la presentación de las mismas; así como cualquier otra especificación relativa a la forma en que las Propuestas deberán ser presentadas.
- xiv. Una breve descripción del proceso de selección, asignación y formalización y plazos estimados para ello.
- xv. Casos en que podrán modificarse los términos de la Convocatoria una vez que ésta haya sido publicada;
- xvi. Una sección relativa a la confidencialidad y manejo de la información;
- xvii. Lo referente a situaciones no previstas;
- xviii. Lo referente, en su caso a los derechos de propiedad;
- xix. La fecha en el que se tendrá la resolución de la propuesta ganadora y la forma en que la misma será publicada; y
- xx. Cualquier otro elemento que se llegara a requerir de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

10.3.2 Presentación de Propuestas

- a) Las Propuestas que se presenten deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en la Convocatoria, de conformidad con la sección 10.3.1 anterior. De igual forma se presentarán los proyectos sujetos a apoyo con recursos etiquetados. Adicionalmente, deberán contemplar como mínimo los siguientes elementos:
 - i. Objetivos;
 - ii. Relación del Programa/ Proyecto con los objetivos de la Estrategia Nacional;
 - iii. Montos;
 - iv. Resultados esperados;
 - v. Plazos de ejecución;
 - vi. Puntos de control o actividades críticas;
 - vii. Parámetros de medición periódica, (indicadores de seguimiento) y
 - viii. Entregables.

10.3.3 Evaluación de Propuestas y selección

a) En el proceso de evaluación y selección de las Propuestas que se presenten a partir de la publicación de la Convocatoria, o para los proyectos con recursos etiquetados se utilizarán los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el estado de conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los casos que aplique, los siguientes criterios:

i. Pertinencia del Proyecto

1. Congruencia con la Estrategia Nacional de Cambio Climático;
2. Congruencia de los objetivos con el problema o necesidad por resolver (correlación entre los objetivos y propuesta de solución, con los resultados esperados),
3. Cumplimiento con los criterios establecidos por el Comité Técnico para el tipo de proyecto que se trate.
4. Diseño conceptual. Grado de inclusión y consideración de los factores más relevantes que afecten al esquema resultante.

ii. Contenido Innovador

1. En el uso o generación de conocimientos, materiales, técnicas, procesos, servicios y tecnologías, y
2. En la aplicación del conocimiento para la solución del problema o necesidad.

iii. Viabilidad técnica-financiera

1. Congruencia de los objetivos, metas y productos esperados;
2. Metodología propuesta;
3. Correspondencia de las actividades con el presupuesto, metas y productos esperados, y
4. Capacidad de ejecución:
 - a. Capacidad técnica: calidad y cantidad de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros involucrados en la Propuesta, en relación a los objetivos y metas establecidas, y
 - b. Capacidad administrativa y de dirección: los mecanismos considerados para asegurar la integración, eficiencia y dirección de la Propuesta. Los recursos y servicios administrativos comprometidos por los solicitantes para asegurar la aplicación íntegra de los recursos, la rendición de cuentas y el éxito de la Propuesta.

iv. Impactos y co-beneficios técnico-económicos

1. En el mejoramiento de procesos;
2. En la generación de empleos, y

3. En el desarrollo incluyente y bajo en emisiones, regional y nacional.
 4. En perspectiva de género, cuando esto sea factible.
- v. Factibilidad del aprovechamiento inmediato de los resultados de la Propuesta.
 - vi. Compromisos del Solicitante.
 1. Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros comprometidos;
 2. Disposición para compartir información o resultados que no afecten derechos de propiedad industrial, salvaguardados por la legislación correspondiente, y
 3. Recursos concurrentes que, en su caso, tengan considerado aportar o que así se indiquen en las Convocatorias.
 - vii. Duración y costo de ejecución. Se dará preferencia a las Propuestas que, en igualdad de condiciones, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución.
 - viii. Vinculación entre o con otras instituciones.
 - ix. Evaluación de necesidades y sensibilidad de género del Proyecto, incluyendo indicadores para el mismo.
 - x. En su caso, perfil del negocio (Proyectos que hagan referencia a la constitución de empresas de base tecnológica).
 1. Claridad de la Propuesta;
 2. Forma en que se desarrollarán las etapas subsecuentes del Proyecto que permitan el escalamiento industrial y la producción, y
 3. Viabilidad del negocio.
- b) Las Propuestas serán analizadas primeramente por el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas de conformidad a los criterios establecidos en el numeral anterior.
 - c) El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas entregará al Comité Técnico una lista de las propuestas que cumplan de una mejor forma con los requisitos de la Convocatoria y de las presentes REGLAS DE OPERACION.
 - d) El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas deberá levantar un acta en la que se asiente la razón por la cual las Propuestas presentadas no fueron elegidas para ser evaluadas y votadas por el Comité Técnico. Dicha acta deberá ser entregada a aquellas entidades que hayan participado en la presentación de Propuestas para la Convocatoria, que así lo solicitaren.
 - e) El Comité Técnico elegirá en votación por mayoría, la propuesta o propuestas a la que se le asignarán los recursos para el desarrollo del proyecto y / o programa.

- f) En el acta de la sesión del Comité Técnico en el que se evalúen las Propuestas presentadas, se deberá integrar las razones por las cuales se eligió a la propuesta o propuestas ganadoras.
- g) En caso de que ninguna de las Propuestas presentadas cumpliera con los requisitos presentados en la Convocatoria, la misma se declarará desierta.
- h) En el caso descrito en el inciso anterior, el Comité Técnico decidirá si se publica nuevamente la Convocatoria, si se modifican los términos de la Convocatoria o si los recursos que se habían asignado al programa / proyecto previstos por dicha Convocatoria se asignarán a otro programa / proyecto a ser contemplado en el Plan Anual de Actividades en el siguiente año calendario.
- i) El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas llevará a cabo la publicación de la propuesta ganadora (en adelante "El Beneficiario"), en los términos establecidos por la Convocatoria.
- j) En el caso de Proyectos provenientes de recursos etiquetados, el Comité Técnico decidirá su aprobación o rechazo, o en su caso, las modificaciones necesarias para el otorgamiento de los recursos.

10.3.4 Celebración de Contrato

- a) Una vez que se haya notificado al Beneficiario(s) la asignación del proyecto / programa, se le enviará un ejemplar del contrato que deberá celebrar con el FIDEICOMISO. La FIDUCIARIA, o en su caso el Apoderado, firmará dicho convenio/contrato en representación del FIDEICOMISO (en adelante "el Contrato de Apoyo Financiero").
- b) El Convenio o Contrato de Apoyo Financiero deberá contener, entre otros los siguientes elementos:
 - i. La descripción de las obligaciones establecidas para el Beneficiario en estas REGLAS DE OPERACION, numeral 9.2.4.1.
 - ii. Las obligaciones que tendrá el Beneficiario, establecidas en el numeral 10.3.5
 - iii. Los casos en que podrá ser modificado el contrato y por lo tanto el desarrollo del proyecto / programa;
 - iv. La obligación de reintegrar al FIDEICOMISO, las economías que llegaren a generarse al término de la ejecución de los proyectos / programas.
 - v. Las sanciones a las que se hará sujeto el Beneficiario, en caso de la falta de cumplimiento de sus obligaciones;
 - vi. En caso de que el Beneficiario esté compuesto por más de una entidad, la entidad que será responsable ante el FIDEICOMISO para el cumplimiento de las obligaciones, y la forma en que se regirá la responsabilidad entre los diferentes Beneficiarios;
 - vii. Las obligaciones que se requieran integrar al convenio/ contrato, para cualquiera de las partes del mismo, de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad que haya aportado dicho recurso al FIDEICOMISO, en caso de que así fuera el caso;
 - viii. Cualquier otro elemento que se desprenda de las presentes REGLAS DE

OPERACION y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, o por la naturaleza misma del proyecto / programa necesiten ser integrados.

ix.

10.3.5 Disposiciones que deben incluir los Contratos que se celebren por Proyecto

En el contrato se integrarán las obligaciones del Beneficiario las cuales consistirán en:

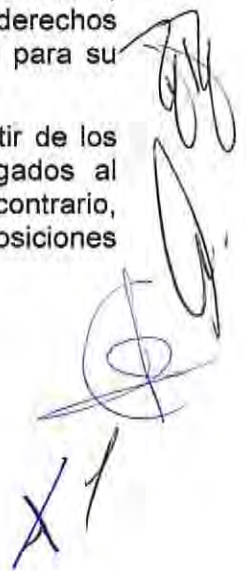
- a) Los términos y condiciones establecidos en la Convocatoria así como en la Propuesta presentada por el Beneficiario, para el desarrollo del proyecto / programa, los cuales serán considerados obligaciones del Beneficiario.
- b) El registro de todos los movimientos financieros relacionados con el proyecto / programa, mediante una contabilidad independiente y simplificada, conforme a los estados de la cuenta bancaria en la que se radicaron y se encuentren los recursos del proyecto / programa provenientes del FIDEICOMISO, y conforme a la comprobación de cada cheque o movimiento de afectación realizado;
- c) Conservar toda la documentación técnica, administrativa y financiera relativa al desarrollo del proyecto / programa, la cual deberá estar a disposición de la(s) persona(s) que el Comité designe con el carácter de evaluador o auditor del proyecto / programa;
- d) Conservar toda la información técnica, administrativa y financiera que se genere y que se estime relevante para realizar futuras evaluaciones sobre el proyecto / programa, deberá conservarse durante un período de cinco años posteriores a la conclusión de los apoyos otorgados por el FIDEICOMISO, o conforme a lo establecido por las disposiciones aplicables;
- e) Informar oportunamente al Comité Técnico a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos cualquier eventualidad que impida la continuación del proyecto / programa, a fin de concluirlo anticipadamente o darlo por terminado. Dicha notificación deberá justificarse debidamente;
- f) Presentar un informe de avance técnico y financiero del desarrollo del Programa/ Proyecto al Comité Técnico, a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, con la periodicidad establecida en la Convocatoria y en la Propuesta, y que permita al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos evaluar la pertinencia de los resultados obtenidos al período que se informa. El informe de avance deberá contener los resultados obtenidos y su comparación con los resultados esperados para el período que se informa, la información relativa a la aplicación de los recursos canalizados por el FIDEICOMISO y una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del Proyecto por parte del Beneficiario;
- g) El Beneficiario proveerá al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos toda la información relacionada con el Proyecto y/o que impacte en el mismo que se le requiera, señalando aquélla que deba reservarse y no pudiera publicarse o darse a conocer a entidades ajenas al FIDEICOMISO, por tratarse de información confidencial
- h) Brindar todo género de facilidades, tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que le sea solicitada respecto al proyecto / programa; y

- i) A la terminación del proyecto / programa, presentar al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, un informe final en el tiempo establecido en el calendario de actividades del proyecto / programa, integrado en el Convenio/Contrato de Apoyo Financiero.

10.3.6 Asignación de recursos

- a) El FIDEICOMISO canalizará al Beneficiario la totalidad de los recursos aprobados para apoyar la realización del proyecto / programa, por conducto del Fiduciario, previa instrucción del Comité Técnico, de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en estas Reglas, entregándose los recursos conforme a lo que se establece en la presente sección.
- b) El Beneficiario deberá abrir una cuenta de cheques no productiva en una institución bancaria constituida en México, a través de la cual el Fiduciario le transferirá los recursos.
- c) Las transferencias que realice el Fiduciario a dichas cuentas, así como los informes y reportes del propio Fiduciario, serán prueba y documento suficientes para acreditar la entrega de los recursos al Beneficiario;
- d) Los recursos se entregarán de acuerdo a las etapas definidas en el cronograma de actividades previsto para la duración total del proyecto / programa, de conformidad con la Convocatoria y la Propuesta presentada. Se tendrá por fecha de inicio del proyecto / programa el día en que se realice la primer transferencia de recursos a la cuenta bancaria del Beneficiario, ajustándose en su caso, por esta circunstancia, el cronograma de actividades originalmente presentado.
- e) La realización de las ministraciones subsecuentes, se hará de conformidad con la Convocatoria y la Propuesta, teniendo el Beneficiario que presentar un informe de los avances técnicos y financieros del Proyecto / Programa hasta esa fecha y la manifestación sobre la viabilidad de obtener los resultados esperados. Asimismo, deberá informar sobre el cumplimiento del calendario definido en el cronograma de actividades.
- f) No se podrán entregar recursos públicos del FIDEICOMISO, a los Programas y Proyectos de Inversión que no cuenten con registro vigente en la Cartera.
- g) El otorgamiento del financiamiento a la Propuesta ganadora, no comprometerá a la UNIDAD RESPONSABLE, al Fiduciario, ni al FIDEICOMISO, en la asignación futura de recursos.
- h) El otorgamiento de financiamiento al Beneficiario, no creará ningún tipo vinculación de carácter laboral, societario o de cualquier otro tipo entre el FIDEICOMISO y el Beneficiario, con la única salvedad de que en los convenios y contratos respectivos se pacten derechos y beneficios de propiedad industrial o intelectual, o alguna forma de asociación para su explotación y difusión.
- i) Los recursos presupuestarios que se hayan asignado al FIDEICOMISO, y a partir de los cuales se esté financiando el proyecto / programa, se considerarán devengados al momento de constituirse la obligación de entregar el recurso al Beneficiario. De lo contrario, dichos recursos presupuestarios deberán concentrarse en los términos de las disposiciones aplicables de conformidad con el artículo 214 del Reglamento de la LFPRH.

10.4 Seguimiento del Proyecto / Programa



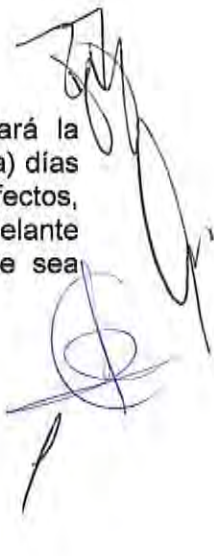
- a) El Beneficiario deberá presentar un informe de avance técnico y financiero del desarrollo del Programa/Proyecto al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, con la periodicidad y el formato establecidos en la Convocatoria y en la Propuesta, y que permita a éste órgano evaluar la pertinencia de los resultados obtenidos al período que se informa. En caso de que existieran dudas o comentarios, los mismos deberán ser aclarados por el Beneficiario e integrados en su informe. Una vez que el informe no tenga observaciones por parte del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, el mismo se presentará ante el Comité Técnico.
- b) El informe de avance deberá contener los resultados obtenidos y su comparación con los resultados esperados para el período que se informa, la información relativa a la aplicación de los recursos canalizados por el FIDEICOMISO y una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del Programa/ Proyecto por parte del Beneficiario.
- c) El Beneficiario proveerá al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos toda la información relacionada con el Programa/ Proyecto y/o que impacte en el mismo que se le requiera, señalando aquella que deba reservarse, y no pudiera publicarse o darse a conocer a entidades ajenas al FIDEICOMISO, por tratarse de información confidencial; misma que será transmitida por dicho Grupo de Trabajo al Comité Técnico.
- d) El Comité Técnico a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos, resultados esperados y, en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de evaluadores acreditados a efecto de que valoren los informes del Programa/ Proyecto.
- e) El Comité Técnico a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, podrá en cualquier momento realizar auditorías y practicar visitas de supervisión, a través del auditor que designe para éste efecto, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados al Beneficiario, los cuales estarán expresamente obligados a brindar todo género de facilidades, tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que le sea solicitada para esos fines.
- f) En caso de que el Beneficiario no cumpla con los términos y condiciones acordados, el Comité Técnico tendrá la facultad de restringir, reducir o cancelar el apoyo. Para dicho efecto, el Comité Técnico a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos informará al Beneficiario las obligaciones no cumplidas, a efecto de que en el plazo que determine el Grupo de Trabajo de Seguimiento éstas sean cumplidas. En caso de que la obligación en incumplimiento, no pudiera ser ejecutada, el financiamiento otorgado al proyecto / programa será reducido en la proporción de la actividad que no pudiere ser cumplida.
- g) Si una obligación no pudiere ser cumplida por el Beneficiario en la forma establecida por el Convenio/Contrato de Apoyo Financiero, el Beneficiario podrá presentar una nueva propuesta de cumplimiento, la cual será sometida a la autorización por parte del Comité Técnico. La nueva propuesta tendrá que desarrollarse bajo el presupuesto otorgado inicialmente. En caso de que la propuesta no se autorizara por el Comité Técnico, el financiamiento otorgado al proyecto / programa será reducido en la proporción de la(s) actividad(es) no llevadas a cabo. En caso de que se hubieren entregado cantidades por actividades no llevadas a su fin, dichas cantidades deberán ser reintegradas.

10.5 Cierre del Proyecto / Programa

- a) Al término del Proyecto / Programa, el Beneficiario deberá presentar al Comité Técnico, a través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, un informe final, en el tiempo establecido en el calendario de actividades del proyecto / programa, integrado en el Convenio/Contrato de Apoyo Financiero.
- b) Junto a la presentación del informe final, se presentará la solicitud expresa del finiquito financiero del Apoyo otorgado, considerando el éxito o término del Proyecto y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.
- c) Para la expedición del finiquito financiero será indispensable que al término del proyecto / programa el Beneficiario reembolse al FIDEICOMISO el remanente de los recursos del Apoyo que, en su caso, no haya aplicado al Programa/Proyecto, en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de conclusión del mismo. Dicho reembolso se realizará a la cuenta que le sea indicada por la FIDUCIARIA.

10.6 Suspensión y cancelación de apoyo financiero; cierre anticipado.

- a) El Comité Técnico podrá suspender temporal o definitivamente el apoyo financiero acordado en el Contrato de Apoyo Financiero, sin necesidad de declaración judicial previa ni de dar aviso por escrito, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que se señalan a continuación:
 - i. De la presentación de informes del desarrollo del Programa / Proyecto proyecto, y de la administración de los recursos otorgados en apoyo, se desprende que los recursos entregados han sido implementados en actividades distintas al proyecto acordado;
 - ii. No brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Programa/ Proyecto;
 - iii. Como resultado de las auditorias, evaluaciones o revisiones, el estado del Programa/Proyecto no guarde congruencia con los informes de avance presentados hasta ese momento;
 - iv. No compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el Programa/ Proyecto cuando los documentos que lo acrediten le sean expresamente requeridos por el evaluador o el auditor designados por el Comité;
 - v. Proporcione información falsa o apócrifa.
- b) Cuando el Comité instruya la cancelación del Apoyo, el Beneficiario reembolsará la totalidad de los recursos que le fueron entregados, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir del requerimiento escrito que se le formule para tales efectos, con independencia de que se haga acreedor a la sanción a que se refieren más adelante las presentes Reglas. Dicho reembolso se realizará a la cuenta bancaria que le sea indicada por el Fiduciario.



11 Procedimiento de control del FONDO

- a) El Comité Técnico aprobara los estados financieros del FIDEICOMISO, que la FIDUCIARIA le presente por conducto de la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático, y en su caso, realizará las observaciones a que haya lugar.
- b) El FIDEICOMISO a través de la UNIDAD RESPONSABLE, deberá renovar anualmente su registro ante la SHCP, de conformidad con el artículo 218 del Reglamento de la LFPRH, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil del mes de marzo, remitiendo lo siguiente:
 - i. Un reporte financiero actualizado al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitidos, y los rendimientos que, en su caso, se hayan generado. El reporte financiero deberá reflejar:
 - a) Activos;
 - b) Pasivos;
 - c) Patrimonio total;
 - ii. Un reporte de las aportaciones realizadas durante el ejercicio inmediato anterior con cargo al presupuesto de las dependencias o entidades, así como el destino de dichas aportaciones, y
 - iii. Un reporte de las metas alcanzadas en el ejercicio anterior, así como las metas de resultado del cumplimiento de la misión y fines, en lo posible cuantificables, previstas para el ejercicio fiscal correspondiente que justifiquen la necesidad de continuar con el FIDEICOMISO, mandato o análogo. En caso de que aquéllas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.
- c) El FIDEICOMISO deberá remitir a través de la UNIDAD RESPONSABLE sus REGLAS DE OPERACION aprobadas por el Comité Técnico, a través del sistema de control y transparencia de FIDEICOMISOs a la SHCP, de conformidad con el artículo 217 del Reglamento de la LFPRH.
- d) El FIDEICOMISO deberá registrar ante la SHCP las subcuentas del FIDEICOMISO, a través de la FIDUCIARIA. Con base a dichos registros la SHCP deberá poder identificar las aportaciones de recursos presupuestarios a los mismos, en términos del artículo 217 del Reglamento de la LFPRH.
- e) La UNIDAD RESPONSABLE dará seguimiento al ejercicio de los recursos que aporte al FIDEICOMISO, a efecto de que pueda llevar a cabo el control, rendición de cuentas, transparencia y fiscalización, previstos en el 218 del Reglamento de la LFPRH.




- f) En caso de que no se lleven a cabo los registros antes mencionados, la UNIDAD RESPONSABLE deberá suspender las aportaciones subsecuentes.

12 Procedimientos de transparencia y Rendición de Cuentas del FONDO

- a) El FONDO para el Cambio Climático contará con un reglamento Interno para la Rendición de Cuentas y con un Código de Conducta que preparará la SEMARNAT y deberán ser aprobadas por el Comité Técnico.
- b) El FIDEICOMISO a través de la UNIDAD RESPONSABLE, deberá publicar en la página electrónica de la SEMARNAT un reporte del cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, y de los recursos ejercidos para dicho efecto, de conformidad a lo establecido por el Artículo 11 de la LFPRH. Dicha publicación deberá ser anual.
- c) La FIDUCIARIA atenderá los requerimientos de información que le formule la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y la SHCP, para lo cual tienen la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios federales que se hubieren aportado al FIDEICOMISO, y a proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, y deberá otorgar las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadores federales.
- d) La FIDUCIARIA de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable, contratará con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO al despacho de auditores externos designado por la Secretaría de la Función Pública, para revisar las operaciones del mismo, en el entendido de que dicha contratación será por servicios profesionales y por tiempo determinado, sin que por ello se genere una relación laboral entre el personal del despacho que se contrate y, en su caso, el personal de que ése se auxilie, y la Fideicomitente o el Fiduciario.
- e) En adición a los mecanismos de transparencia establecidos anteriormente, el FONDO deberá igualmente implementar los mecanismos relativos a la publicación del Plan Anual de Actividades, la publicación de Convocatorias, y la justificación de la elección de las Propuestas ganadoras.

13 Defensa del patrimonio del FONDO

- a) La FIDUCIARIA llevará a cabo la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO.
- b) En el supuesto de que la FIDUCIARIA requiera, de forma excepcional, la contratación de terceros para dicha defensa, la FIDUCIARIA será responsable de dicha contratación y deberá llevar a cabo el seguimiento de la actuación de los apoderados y, en su caso, deberán recomendar acciones para realizar, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Comité Técnico o a falta de éste la UNIDAD RESPONSABLE, deberá autorizar los honorarios correspondientes de dichos terceros. □

- c) La FIDUCIARIA deberá responder ante la UNIDAD RESPONSABLE, el Fideicomitente, y cualquier autoridad competente en la materia, por la actuación y contratación de los terceros para la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO.
- d) De conformidad con el artículo 82 de la Ley de Instituciones de Crédito, el personal que la FIDUCIARIA contrate para la defensa del FIDEICOMISO no formará parte del personal de la institución, ni del FIDEICOMISO. Sin embargo, cualesquier derechos que asistan a esas personas conforme a la ley, los ejercerán contra la FIDUCIARIA, la que, en su caso, para cumplir con las resoluciones que la autoridad competente dicte afectará, en la medida que sea necesaria, los bienes materia del FIDEICOMISO.
- e) La FIDUCIARIA podrá conferir mandatos o poderes para la defensa del patrimonio fideicomitado, indicando expresamente cuándo el(los) mandatario(s) o apoderado(s) podrá(n) delegar facultades a terceros. Al otorgar los poderes, la FIDUCIARIA consignará en la escritura pública respectiva, la obligación de los apoderados de rendir cuentas de su actuación en forma periódica.

14 Vigencia y terminación del FONDO

- a) El FIDEICOMISO será vigente por 50 años a partir de su constitución, el 20 de noviembre de 2012.
- b) El FIDEICOMISO será irrevocable por ser un FIDEICOMISO establecido por ley, en términos de lo dispuesto en el artículo 215 fracción II, inciso g), del Reglamento de la LFPRH.
- c) Adicionalmente, el FIDEICOMISO se extinguirá por:
 - i. Cualquiera de las causas que resulten aplicables del artículo 392 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito;
 - i. Si el FIDEICOMISO ha alcanzado sus fines, o que éstos sean imposibles de ser alcanzados;
 - ii. Cuando en el ejercicio fiscal anterior no se haya realizado acción alguna tendiente a alcanzar los fines para los que el FIDEICOMISO fue constituido, salvo que se justifique su vigencia.
- d) A partir del 28 de noviembre de 2062, el FIDEICOMISO no asumirá compromisos adicionales a los adquiridos, salvo que procedan de gastos, impuestos, derechos, comisiones, honorarios y demás erogaciones que se originen con motivo del ejercicio del FIDEICOMISO; así como los derivados de las auditorías externas referidas en estas Reglas.
- e) Después del 28 de noviembre de 2062, solo podrán hacerse pagos con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO por conceptos efectivamente devengados desde su constitución y hasta dicha fecha, siempre que las operaciones estén debidamente contabilizadas y se reúnan la documentación comprobatoria respectiva.
- f) Previo a que concluya la vigencia del contrato de FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE, en coordinación con la FIDUCIARIA, determinará los derechos y obligaciones pendientes de exigir o cumplir a fin de que la FIDUCIARIA lleve a cabo oportunamente las acciones que procedan para recuperar o resolver lo conducente.

- g) Al término de la vigencia del Contrato de FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA formalizará con la UNIDAD RESPONSABLE la transmisión jurídica de los derechos y obligaciones que hubieren quedado pendientes, a fin de que ésta concluya oportunamente con los procesos que los mismos generen.
- h) Al término de la vigencia del FIDEICOMISO, o cuando se determine su extinción, la UNIDAD RESPONSABLE deberá realizar todos los actos necesarios que permitan llevar a cabo la extinción del FIDEICOMISO.
- i) Por lo que se refiere a los activos y pasivos con los que cuente el FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE deberá solicitar a la SHCP en su carácter de FIDEICOMITENTE única de la Administración Pública Centralizada, que:
- i. Instruya a la FIDUCIARIA para que elabore el convenio de extinción, previo pago de los honorarios y gastos que se adeuden;
 - ii. Haga del conocimiento de la FIDUCIARIA el documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE, en el que se acredite que ha terminado la vigencia del FIDEICOMISO.
- j) La extinción y terminación del FIDEICOMISO se formalizará a través de cualquiera de los siguientes documentos:
- i. De la firma del convenio de extinción correspondiente; o
 - ii. Del documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE en el que se acredite que ha terminado su vigencia.
- k) Posterior a la formalización de la extinción del FIDEICOMISO, La UNIDAD RESPONSABLE deberá:
- i. Dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles, solicitar la baja de la clave de registro del FIDEICOMISO en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos de la SHCP.
 - ii. Entregar a la SHCP dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de formalización del instrumento respectivo, original o copia certificada del convenio de extinción o, en su caso copia del documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE en el que se acredite que ha terminado la vigencia del FIDEICOMISO; así como un ejemplar a través del sistema de control y transparencia de fideicomisos, anexando copia del documento que acredite la concentración de los recursos remanentes a la Tesorería.
 - iii. Una vez remitida la información descrita en el inciso anterior, se deberá solicitar a la SHCP, a través del sistema de control y transparencia de s, la baja de la clave de registro del FIDEICOMISO.



15 Modificación

15.1 Modificación del Contrato de FIDEICOMISO

- a) Si se desea llevar a cabo la modificación del Contrato de FIDEICOMISO, se deberá celebrar un Convenio Modificatorio el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 215 y 219 del RLFPRH.
- b) Se deberá igualmente contar con la opinión de la CICC respecto a las modificaciones que se deseen realizar.
- c) Formalizado el Convenio Modificatorio la UNIDAD RESPONSABLE deberá enviar a la SHCP un ejemplar de dicho convenio modificadorio dentro de los 20 días naturales posteriores a su formalización, a través del sistema de control y transparencia de fideicomisos, con el objeto de actualizar su clave de registro.

15.2 Modificación de las REGLAS DE OPERACION

- a) En el caso de que se desee modificar las presentes REGLAS DE OPERACION, la propuesta de modificación se deberá presentar al Comité Técnico del FIDEICOMISO.
- b) La modificación se someterá a votación.
- c) El Comité Técnico solicitará la opinión de la CICC respecto de las modificaciones realizadas.

16 Representación

- a) Para todo lo relativo con la ejecución del FIDEICOMISO, la Fideicomitente será representada por quién ésta determine, haciéndolo del conocimiento del Comité Técnico del FONDO.
- b) Para todo lo relativo a la ejecución del FIDEICOMISO, el Fiduciario será representado por la Subdirección de Negocios Fiduciarios Públicos.
- c) Para todo lo relativo a la ejecución del FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE será representada por la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático de la SEMARNAT.

17 Asuntos no previstos

Los asuntos no previstos en las presentes REGLAS DE OPERACION, serán analizados y resueltos por el Comité Técnico.

18 Vigencia de las Reglas

La vigencia de las Reglas será por el tiempo que el FIDEICOMISO se encuentre vigente. Las REGLAS DE OPERACION deberán ser aprobadas por el Comité Técnico y entrarán en vigor a partir del día 12 de marzo de 2015.

Cualquier duda o cuestión que surja sobre la interpretación y cumplimiento de estas REGLAS DE OPERACION, se resolverá de común acuerdo por las partes.

COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

Nombre	Secretaría	Firma
DR. RODOLFO LACY TAMAYO Presidente del Comité Técnico del Fondo para el cambio Climático	SEMARNAT	
MTRA. BEATRIZ BUGEDA BERNAL Presidente Suplente del Comité Técnico del Fondo para el Cambio Climático	SEMARNAT	
ANABELL AVENDAÑO SALAZAR	SEDESOL	
ADRIÁN CORDERO LOVERA	SENER	
RICARDO ARANDA GIRARD	ECONOMÍA	
JAVIER OFIR AGÜERO CAPITO	SCT	