

Membrete o logo
del solicitante

Oficio ##

Lugar, a ## de ##### de 202#

**(Cambiar el presente formato PDF a Word para su edición
de acuerdo con la identidad gráfica del solicitante)**

Cualquier duda en su llenado comunicarse con Jorge Arturo Gomez Prado
Coordinador del Fondo al correo electrónico jgomez@energia.gob.mx

MTRO. PEDRO MIGUEL ROSALDO GARCÍA
Secretario Técnico del Fondo
Secretaría de Energía
P R E S E N T E

Asunto: Envío de proyecto para el FOTEASE

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y para proponer
..... Texto libre

(Mencionar el nombre del Proyecto para que sea apoyado por el "Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía).....

(Motivos por los cuales el proyecto beneficiará a la entidad y la sociedad)

Sin otro en particular se despide.

A t e n t a m e n t e

Nombre
Puesto

(Dirección, teléfono y correo de contacto)

Membrete o logo
del solicitante

Localidad, a ## de _____ de 202#

Mtro. PEDRO MIGUEL ROSALDO GARCÍA
Secretario Técnico del Comité Técnico
Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
P R E S E N T E

Asunto: Solicitud de recursos para el proyecto...
(Nombre completo del proyecto, debe coincidir con el oficio de solicitud)

Referencia: Oficio No. ## (Debe coincidir con el oficio de solicitud)

Lineamientos operativos del proyecto...[Nombre completo del proyecto,
debe coincidir con el oficio de solicitud formal]
(El nombre del proyecto debe ser compacto y objetivo)

Solicitante: (Nombre completo de la entidad)

Año de constitución:

Nombre del director o presidente de la entidad:

Fecha de actualización de poderes:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

Nombre de los encargados del proyecto: (Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico)

Nombre del representante legal: (Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico)

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| ANTECEDENTES | 4 |
| OBJETIVO GENERAL | 4 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 4 |
| DESCRIPCIÓN | 5 |
| CONOCIMIENTO DEL FONDO | 5 |
| PUNTOS DE CONTROL Y ACTIVIDADES CRÍTICAS | 5 |
| SITIO DE IMPLEMENTACIÓN | 6 |
| BENEFICIOS | 6 |
| PLAZOS DE EJECUCIÓN | 6 |
| MONTOS | 7 |
| MECANISMOS DE ADQUISICIÓN | 8 |
| TRÁMITES Y AUTORIZACIONES | 8 |
| RESULTADOS ESPERADOS | 8 |
| LINEAMIENTOS Y NORMATIVA | 9 |
| RIESGOS DEL PROYECTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 9 |
| Riesgos en la implementación | 9 |
| Seguimiento, evaluación del plan de indicadores de operación | 9 |
| CONVENIOS | 10 |
| PARÁMETROS DE MEDICIÓN PERIÓDICA | 10 |
| REPLICABILIDAD DE LOS RESULTADOS | 10 |
| DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN ANTE EL FONDO | 10 |
| REFERENCIAS, METODOLOGÍAS Y BIBLIOGRAFÍA | 11 |
| IMPACTOS SOCIALES | 11 |
| PRESENTACIÓN | 17 |


Membrete o logo
del solicitante

ANTECEDENTES

(2-3 cuartillas)

Describir el entorno y antecedentes generales del proyecto.

Incluir en la descripción la alineación del proyecto a:

- Plan Nacional de Desarrollo, vigente (Objetivo(s) y Estrategia(s))
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019 
- Programa Sectorial de Energía, vigente (Objetivo(s))
(https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596374&fecha=08/07/2020)
- Estrategia Nacional de Energía, vigente (Objetivo(s))
(<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/214/ENE.pdf>)
- Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios, vigente.
(https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585823&fecha=07/02/2020)
- Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
(https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/185047/PRONASE2016OdB04112016concomentariosCCTE_0812116CSVersionFinalcomprimida.pdf)

OBJETIVO GENERAL

(Un párrafo)

Describir concretamente el fin principal que se busca.

Evitar metas ambiguas como “contribuir a la eficiencia energética”, “reducción de gases de efecto invernadero” o “mejora del medio ambiente mediante la generación de energía limpia”, “contribuir a evita el cambio climático”
.....

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Media cuartilla)

Mencionar los fines secundarios que se lograrán, (cuatro por lo menos)

Membrete o logo
del solicitante

DESCRIPCIÓN

(Media cuartilla)

Explicación completa de en que consistirá el proyecto, no repetir los objetivos.

“El proyecto consiste en.....”

CONOCIMIENTO DEL FONDO

(1 párrafo)

Describir la forma a través de la cual supo de la existencia del fideicomiso, de su Contrato, de sus Reglas de Operación y de los apoyos que otorga.

Mencionar que se ya conoce el Contrato del Fideicomiso y las Reglas de Operación del Fondo que se encuentran en la página web:

<https://www.gob.mx/sener/articulos/el-fondo-para-la-transicion-energetica-y-el-aprovechamiento-sustentable-de-la-energia-es-un-instrumento-de-politica-publica-de-la-secretaria>

PUNTOS DE CONTROL Y ACTIVIDADES CRÍTICAS

(2-3 cuartillas)

Describir su operación incluyendo diagramas de flujo de información y recursos que describan las interacciones detalladas y responsables internos y externos.

Identificar las tareas o actividades críticas.

Definir los actores involucrados y sus roles generales, así como los convenios celebrados o por celebrarse para su ejecución.

Cómo se llevarán los procesos de adquisiciones o contrataciones y quién será el responsable de ello, cuando aplique. En los casos en los que el proyecto requiera que se realice una contratación o adquisición de bienes o servicios, el beneficiario deberá ejecutar el proceso en apego a la normativa aplicable.

Mencionar el marco normativo al que se apegará su ejecución en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, cuando aplique, así como el fundamento para ello.

Membrete o logo del solicitante

Proporcione tantos detalles como sea posible en esta etapa.

SITIO DE IMPLEMENTACIÓN

(1 cuartilla)

Mostrar la macrolocalización, microlocalización y dirección en donde se efectuará el proyecto. Incluir coordenadas, fotografías del lugar o tomas aéreas (Google maps).

En su caso explicar si es un programa con alcance nacional.

Si son varios sitios, como el caso de bombas de agua potable, avenidas, colonias o edificios, mencionar cada uno de ellos.

Asegurar que el beneficiario del proyecto tiene la posesión física y legal del sitio en donde se va a instalar el proyecto.

BENEFICIOS

(Media cuartilla)

Describir quienes serán los beneficiados directos (ciudadanos, estudiantes, investigadores, agricultores, comercios, municipio), estimar un cálculo de cuantos serán y de qué manera es como serán favorecidos.

PLAZOS DE EJECUCIÓN

(1 cuartilla)

Indicar la secuencia de las principales actividades y riesgos en la implementación, incluyendo el inicio y finalización específica para cada paso. Debe mostrar un flujo lógico de los pasos.

Los plazos de ejecución deberán ser lo suficientemente vastos para el desarrollo total del proyecto considerando dilaciones que puedan afectar su conclusión en el tiempo establecido.

(Utilizar en el cronograma mes 1, 2, 3, 4..., no utilizar mes enero, febrero, marzo...)

| ACTIVIDAD | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | | MES X |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

Membrete o logo
del solicitante

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Recepción de los recursos del fideicomiso por parte de Banobras | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

MONTOS

(3-4 cuartillas) Es la parte más importante del proyecto

((El Fideicomiso del FOTEASE transferirá los recursos a la CUENTA PRODUCTIVA del beneficiario, la cual deberá ser de nueva apertura para que registre una contabilidad independiente.

Los intereses generados por la cuenta productiva deberán ser reintegrados a la cuenta del patrimonio fideicomiso a la conclusión del proyecto.

En su caso los recursos podrán ser transferidos a Terceros vinculados a la operación del proyecto previo contrato de colaboración suscrito con el Beneficiario aprobado por el Comité.))

Detallar el desglose de los montos de apoyo solicitados asociados a la realización del Proyecto conforme a los siguientes rubros no limitativos:

- Costo de los equipos
- Garantías para financiamiento
- Monitoreo, validación, estudios...
- Costos operativos
- Evaluación de solicitudes
- Ejecución de apoyos
- Manejo financiero y contable
- Apoyo administrativo
- Etc...

Verificación y evaluación, el beneficiario deberá considerar recursos suficientes para la contratación de un auditor externo que fiscalice el correcto ejercicio de los recursos a la conclusión del proyecto.

Indicar si el proyecto requiere del uso de recursos de complementarios de financiamiento explicando el origen de estos.

Los gastos de operación de los proyectos no podrán superar el 5% de la solicitud, salvo los casos en que se documente y justifique plenamente un mayor costo.

Membrete o logo
del solicitante

Mencionar si se requiere de una o varias ministraciones de los recursos.

Indicar que, en caso de sobrar algún remanente en el Proyecto, será reintegrado al patrimonio del Fideicomiso, en la cuenta que indique la Fiduciaria, en un plazo de 1 mes posterior a la conclusión del Proyecto (cuando se requiera de la transferencia de recursos para ejecutar el proyecto).

Nota: el monto final debe tener la aclaración de que contiene el IVA ya considerado.

MECANISMOS DE ADQUISICIÓN

(1 cuartilla)

Explicar la forma con serán obtenidos los componentes del proyecto (sistemas, equipos, consultoría, evaluaciones), por ejemplo, si ya se cuenta con ellos, licitación, comodato... y los contratos que se celebrarán con terceros para el desarrollo del proyecto.

Mencionar las leyes y sus artículos que aplican para la adquisición de los servicios o equipos como por ejemplo la Ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TRÁMITES Y AUTORIZACIONES

(1 cuartilla)

Referir los permisos que se estiman necesarios, instancia ante la cual serán gestionados y trámites y tiempos para su obtención.

Por ejemplo, manifestaciones de impacto ambiental, trámites de interconexión, permisos de generación...

RESULTADOS ESPERADOS

(1 cuartilla)

Valoración sobre las metas que se espera conseguir incluyendo en, su caso, la cuantificación o metodología de cuantificación de estos, Incluir las referencias.

Membrete o logo
del solicitante

LINEAMIENTOS Y NORMATIVA

(1 cuartilla)

Narrar los procesos que se van a realizar para alcanzar los resultados y lograr los objetivos. (El proponente debe garantizar que las actividades son un medio para el logro de los resultados). Ser lo más específico posible, la identificación de lo que se hará, quién lo hará, cuando se hará (inicio, duración, terminación), y donde se hará.

RIESGOS DEL PROYECTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

(1-2 cuartillas)

Detallar la problemática que se pueda presentar. La mayoría de los proyectos presenta inconvenientes, desarrollar las hipótesis sobre los posibles riesgos a que se puede enfrentar y las estrategias para solventarlos y hacerlo sostenible.

Riesgos en la implementación

Identificar y relacionar los factores principales de riesgo que podrían resultar en que el proyecto no alcance los resultados esperados.

Incluir tanto los factores internos (por ejemplo, la tecnología utilizada no funciona según lo previsto) y los factores externos (por ejemplo, fluctuaciones significativas de moneda que resulta en cambios en los recursos del proyecto). Proponer medidas de mitigación de riesgos potenciales para hacer frente a estos.

Seguimiento, evaluación del plan de indicadores de operación

Detallar cual es el plan de seguimiento, tanto durante su ejecución (actividades de campo) y al final (revisión y análisis).

Monitoreo de acuerdo con un calendario de actividades, de conformidad con las etapas establecidas en el Plan de Implementación y gestión.

Entre los elementos claves que deben abordarse como parte del Monitoreo y Evaluación están los siguientes cuestionamientos:

- o ¿Cómo se realizará el seguimiento de la ejecución del proyecto y los pasos y minimizar los riesgos establecidos en el Plan de Implementación?
- o ¿Cómo se evaluará el impacto del proyecto para lograr los objetivos del proyecto?

Membrete o logo
del solicitante

CONVENIOS

(Media cuartilla)

Mencionar los contratos o convenio de colaboración que se han suscrito o se espera suscribir para la operación del proyecto.

Por ejemplo, con Comisión Federal de Electricidad, alguna institución académica, laboratorios de pruebas, otras entidades de gobierno de cualquiera de los tres niveles.

PARÁMETROS DE MEDICIÓN PERIÓDICA

(1 cuartilla)

Definir tres indicadores de seguimiento referentes al avance técnico/financiero y sus objetivos al finalizar el proyecto. Incluir la metodología o fórmulas de cálculo de los indicadores.

Indicar que se conservará la documentación comprobatoria en original para cualquier solicitud el Comité Técnico por un plazo de 5 años.

REPLICABILIDAD DE LOS RESULTADOS

(media cuartilla)

Explicar de que forma el proyecto puede ser desarrollado por una entidad similar. Cómo se relacionan los objetivos, y resultados del proyecto con los aliados y miembros de la comunidad, otras organizaciones comunitarias y otros actores clave.

DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN ANTE EL FONDO

(No se requiere que el solicitante desarrolle este apartado, solo es para su conocimiento)

Los trámites por efectuar para el desarrollo del proyecto son:

I.- Apertura:

1. Solicitud mediante oficio dirigida al Secretario Técnico para que el proyecto sea considerado por el Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
2. Envío de los Lineamientos Operativos de la propuesta.
3. Presentación del proyecto ante del Comité Técnico del Fondo.
4. Aprobación del Comité Técnico al proyecto mediante Acuerdo.
5. Notificación mediante oficio del Secretario Técnico al beneficiario y al fiduciario Banobras S.N.C. sobre la aprobación del proyecto y solicitud de elaboración y firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

Membrete o logo
del solicitante

6. Remisión del beneficiario a Banobras de documentación complementaria para la firma del CAR.
7. Apertura de la cuenta bancaria productiva por parte del beneficiario.
8. Firma por triplicado del CAR y sus anexos por el beneficiario y envío a fiduciario.
9. Solicitud del beneficiario al Secretario Técnico de los recursos aprobados. Envía oficio, recibo simple y carátula bancaria.
10. Requerimiento del Secretario Técnico a fiduciaria para la ministración de los recursos a la cuenta del beneficiario.

II.- Ejecución:

11. Desarrollo del proyecto por parte del Beneficiario.
12. Remisión de informes trimestrales por parte del beneficiario a los veinte días de cumplido el trimestre (20 de enero, 20 de abril, 20 julio y 20 de octubre).
13. Envío de documentación en caso de que el proyecto sea auditado.

III.- Cierre:

14. Notificación del informe final del proyecto.
15. Devolución a la cuenta del fideicomiso de los recursos no ejercidos y de los intereses generados.
16. Envío del informe auditado por el despacho externo.
17. Cierre del proyecto.

REFERENCIAS, METODOLOGÍAS Y BIBLIOGRAFÍA

(1 cuartilla)

Mencionar la bibliografía consultada para la obtención de información, fórmulas cálculos, pueden ser libros, publicaciones o páginas web.

IMPACTOS SOCIALES

(3 cuartillas)

Consiste en el llenado de la Matriz de Identificación de Impactos Sociales

Describir los posibles impactos negativos y co-beneficios en materia social, ambiental y/o económica que puedan resultar del desarrollo de las diversas etapas del Proyecto a través del llenado de la Matriz de Identificación y Evaluación de Impactos Sociales que se establece a continuación.

Para cada aspecto es necesarios evaluar si los indicadores específicos son impactados negativa o positivamente. En caso de que el aspecto no sea aplicable al Proyecto o no existan impactos potenciales, debe seleccionarse la opción N/A en Tipo de Impacto.

En caso de que el indicador específico sea impactado negativamente deberá seleccionarse Impacto Negativo en Tipo de Impacto, describirse el Impacto Negativo, y establecer la Medida de Mitigación que se adoptará para mitigarlo.

Membrete o logo
del solicitante

Membrete o logo
del solicitante

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS SOCIALES

| ASPECTO | INDICADOR | TIPO DE IMPACTO | | | DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO NEGATIVO O CO-BENEFICIO | MEDIDA DE MITIGACIÓN (EN CASO DE IMPACTO NEGATIVO) |
|----------------------|---|-----------------|------------------|--------------|---|--|
| | | N/A | Impacto Negativo | Co-beneficio | | |
| Aspectos Ambientales | | | | | | |
| 1.0 Aire | 1.1 Emisiones de SOx, NOx, material particulado, compuestos orgánicos volátiles u otros contaminantes | | | | | |
| | 1.2 Ruido | | | | | |
| | 1.3 Olores | | | | | |
| | 1.4 Polvos o cenizas | | | | | |
| 2.0 Suelo | 2.1 Contaminación de suelos por residuos sólidos | | | | | |
| | 2.2 Calidad de suelo | | | | | |
| | 2.3 Nivel de erosión | | | | | |
| 3.0 Agua | 3.1 Aguas residuales | | | | | |
| | 3.2 Conservación y uso eficiente del agua | | | | | |
| | 3.3 Suministro de agua confiable y accesible, estado de la red de distribución | | | | | |
| | 3.4 Disponibilidad de agua potable | | | | | |
| | 3.5 Estado ecológico de cuerpos de agua | | | | | |
| | 3.6 Otros impactos en agua | | | | | |
| 4.0 | 4.1 Recursos minerales | | | | | |
| | 4.2 Especies vegetales | | | | | |

Membrete o logo
del solicitante

| ASPECTO | INDICADOR | TIPO DE IMPACTO | | | DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO NEGATIVO O CO-BENEFICIO | MEDIDA DE MITIGACIÓN (EN CASO DE IMPACTO NEGATIVO) |
|---------------------------------------|--|-----------------|------------------|--------------|---|--|
| | | N/A | Impacto Negativo | Co-beneficio | | |
| Recursos Naturales No-Renovables | 4.3 Especies animales | | | | | |
| 5.0 Cambio Climático | 5.1 Emisiones de gases invernadero CO2, CH4, N2O, HFC, PFC y SF6 | | | | | |
| | 5.2 Medidas de adaptación y resiliencia | | | | | |
| Aspectos Sociales | | | | | | |
| 6.0 Trabajo y Condiciones Laborales | 6.1 Empleos permanentes o de largo plazo (> 1 año) | | | | | |
| | 6.2 Empleos temporales o de corto plazo (< 1 año) | | | | | |
| | 6.3 Fuentes de generación de ingresos | | | | | |
| | 6.4 Salud y seguridad ocupacional | | | | | |
| | 6.5 Discriminación, trabajo forzado, trabajo infantil | | | | | |
| | 6.6 Libertad de asociación y/o negociación colectiva | | | | | |
| 7.0 Salud y seguridad de la comunidad | 7.1 Enfermedades y accidentes | | | | | |
| | 7.2 Crímenes | | | | | |
| | 7.3 Alimentación | | | | | |
| | 7.4 Servicios de salud e instalaciones sanitarias | | | | | |
| | 7.5 Propensión a desastres naturales | | | | | |

Membrete o logo
del solicitante

| ASPECTO | INDICADOR | TIPO DE IMPACTO | | | DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO NEGATIVO O CO-BENEFICIO | MEDIDA DE MITIGACIÓN (EN CASO DE IMPACTO NEGATIVO) |
|------------------------------------|--|-----------------|------------------|--------------|---|--|
| | | N/A | Impacto Negativo | Co-beneficio | | |
| 8.0 Educación y capacitación | 8.1 Formación profesional | | | | | |
| | 8.2 Servicios educativos | | | | | |
| | 8.3 Difusión del conocimiento | | | | | |
| 9.0 Bienestar social | 9.1 Desarrollo comunitario y social | | | | | |
| | 9.2 Nivel de vida y pobreza | | | | | |
| 10.0 Igualdad de género | 10.1 Forma de vida, educación, capacitación para mujeres | | | | | |
| | 10.2 Cambios en la posición de las mujeres en la estructura social | | | | | |
| 11.0 Pueblos indígenas | 11.1 Estilos tradicionales de vida | | | | | |
| | 11.2 Cultura y modo de vida como forma de subsistencia, idioma etc. | | | | | |
| | 11.3 Organización social e instituciones políticas propias | | | | | |
| 12.0 Patrimonio cultural | 12.1 Afectación a patrimonio arqueológico, cultural, histórico y religioso | | | | | |
| 13.0 Desplazamiento | 13.1 Desplazamiento Físico | | | | | |
| | 13.2 Desplazamiento Económico | | | | | |
| | 13.3 Compensación | | | | | |
| 14.0 Divulgación de información | 14.1 Difusión de información sobre impactos, proveer medios accesibles para planteamiento y resolución | | | | | |

Membrete o logo
del solicitante

| ASPECTO | INDICADOR | TIPO DE IMPACTO | | | DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO NEGATIVO O CO-BENEFICIO | MEDIDA DE MITIGACIÓN (EN CASO DE IMPACTO NEGATIVO) |
|-----------------------------------|--|-----------------|------------------|--------------|---|--|
| | | N/A | Impacto Negativo | Co-beneficio | | |
| Aspectos Económicos | | | | | | |
| 15.0 Desarrollo Económico | 15.1 Los ingresos procedentes del empleo generado. | | | | | |
| | 15.2 Otros ingresos generados por el proyecto | | | | | |
| | 15.3 Acceso y monto de inversiones en el país, región, comunidad o tecnología | | | | | |
| | 15.4 Creación y mantenimiento de infraestructura | | | | | |
| 16.0 Energía | 16.1 Capacidad y generación de energía | | | | | |
| | 16.2 Acceso y disponibilidad de energía | | | | | |
| | 16.3 Fiabilidad de servicios de energía limpia | | | | | |
| | 16.4 Costo de la energía | | | | | |
| | 16.5 Impactos energéticos | | | | | |
| 17.0 Transferencia tecnológica | 17.1 Desarrollo de tecnología o adaptación de nuevas | | | | | |
| | 17.2 Obtención de conocimiento útil o sobre una tecnología que carece de experiencia | | | | | |
| | 17.3 Monto del gasto en tecnología | | | | | |
| | 17.4 Transferencia de tecnología | | | | | |

Membrete o logo
del solicitante

PRESENTACIÓN

La presentación se expondrá ante los miembros del Comité Técnico para su evaluación, en formato Power Point, tamaño estándar 4:3, de seis a diez diapositivas.