



# REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGÍA

Reglas aprobadas el 4 de marzo de 2009 mediante el acuerdo 03/2009

TEXTO VIGENTE

Última modificación aprobada el 27 de febrero de 2023 mediante acuerdo 286/2023/SE

## ANTECEDENTES

Con fecha 15 de diciembre de 2016, se llevó a cabo la renovación al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía”, por lo que, de conformidad con la Cláusula Octava, inciso a), el Comité Técnico aprobó la modificación de las presentes Reglas de Operación, con la finalidad de alinearlas a los objetivos establecidos en el Convenio Modificatorio y a las disposiciones reformadas y adicionadas a la Ley de Transición Energética.

## CAPÍTULO PRIMERO

### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Regla 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad precisar:

- a) La forma en la que se llevará a cabo la asignación y distribución de los recursos financieros del Fideicomiso, con el fin de promover los objetivos de la Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios y a los objetivos de la Ley de Transición Energética;
- b) La administración, el funcionamiento y la operación de los apoyos que otorgue el Fideicomiso; y
- c) Las demás disposiciones conducentes, para llevar a cabo el cumplimiento y la consecución de los fines del Fideicomiso.

**Regla 2.-** El Comité se encuentra integrado por un representante de cada una de las siguientes entidades: la Secretaría de Energía, la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Federal de Electricidad, el Instituto Mexicano del Petróleo, el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, los miembros designarán al Secretario y contarán con un representante permanente de la Fiduciaria en cada sesión.





**Regla 3.-** Para efectos del presente instrumento se entenderán las definiciones que a continuación se presentan, en el sentido descrito, con independencia de que las mismas sean utilizadas en singular o plural:

- a) Apoyo: Recurso económico recuperable o no recuperable que autorice el Comité Técnico con cargo al patrimonio del Fideicomiso, para la ejecución de los Proyectos que estén encaminados a cumplir los objetivos de la Estrategia;
- b) Beneficiario: Persona física o moral del sector público o privado, así como cualquier organización no gubernamental nacional a quien el Comité le otorgue un Apoyo recuperable o no recuperable, para la ejecución de un Proyecto que esté encaminado a cumplir los objetivos de la Estrategia, en territorio nacional;
- c) Comité: El Comité Técnico del Fideicomiso;
- d) Contrato: El documento de constitución del Fideicomiso y sus convenios modificatorios, suscritos entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en su calidad de Fideicomitente Única de la Administración Pública Federal Centralizada y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Institución Fiduciaria (Fiduciario), con la participación de la Secretaría de Energía (SENER);
- e) Convocatoria: El documento a través del cual el Secretario Técnico invita a los participantes del Comité a sesionar de forma ordinaria o extraordinaria;
- f) Eficiencia energética: La citada en el Artículo 3, Fracción XII, de la Ley de Transición Energética;
- g) Energía Renovable: La mencionada en el Artículo 3, Fracción XVI, de la Ley de Transición Energética;
- h) Estrategia: La Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios;
- i) Evaluación Socioeconómica: Es la evaluación del Proyecto desde el punto de vista de los beneficios que aporte a partir de su implementación a la sociedad; para conocer el efecto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar común de la sociedad. Dicha evaluación debe incluir todos los factores del Proyecto, es decir, sus costos y beneficios independientemente del agente que los enfrente. Ello significa considerar adicionalmente a los costos y beneficios monetarios, las externalidades y los efectos indirectos e intangibles que se deriven del Proyecto;
- j) Fideicomiso: El Fideicomiso público de administración y pago No. 2145 denominado "Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía";
- k) Fideicomitente: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- l) Fiduciario: El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Institución Fiduciaria;
- m) Informe de Labores: documento anual mediante el cual el Secretario informa las acciones y labores desarrolladas por el Comité, los recursos captados y ejercidos, así como los logros alcanzados por cada uno de los Proyectos aprobados.





- n) Informe Trimestral: Informe de avances que presenta el Beneficiario al Comité por conducto del Secretario, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del año natural, el cual deberá incluir el informe de avance técnico y financiero sobre el desarrollo del Proyecto, que permita evaluar el avance y la pertinencia de los resultados obtenidos al período que se informa;
- o) Informe Final: Informe que presenta el Beneficiario al Comité por conducto del Secretario, al término del Proyecto, dentro de los 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha de la conclusión del Proyecto, en el que se incluirá información relacionada con los avances, alcances, resultados y la aplicación de los recursos;
- p) Ministración: Transferencia de recursos destinada a la ejecución del Proyecto efectuada por el Fiduciario a la cuenta bancaria del Beneficiario o de un Tercero por solicitud del Secretario;
- q) Ley: Ley de Transición Energética;
- r) Principios: Los establecidos en el artículo 45 de la Ley, mismos que se tienen por reproducidos en esta definición;
- s) Propuesta: Aquellas que presenten los Solicitantes de conformidad con la regla 20 y en términos de los objetivos de la Estrategia, para la obtención de Apoyos por parte del Fideicomiso;
- t) Proveedores de Bienes o Servicios: Personas designadas por el Beneficiario para recibir en forma directa, total o parcial, el Apoyo que fue asignado al Proyecto, para realizar actividades relacionadas con la ejecución de este, de conformidad con la normativa aplicable y el instrumento por el cual son designados;
- u) Proyecto: Propuesta técnica y económica presentada por un Solicitante y aprobada por el Comité, previa revisión de la SENER conforme a la regla 17.
- v) Reglas: Las presentes Reglas de Operación;
- w) SENER: La Secretaría de Energía;
- x) Secretario: El Secretario Técnico del Comité a que se refiere el párrafo tercero de la cláusula sexta del Contrato;
- y) Solicitante: Dependencias, entidades públicas o privadas, que presenten una Propuesta a consideración del Comité; y
- z) Terceros: Personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales que sean designadas por el Beneficiario para recibir de forma directa, total o parcialmente el Apoyo que fue asignado al Proyecto, conforme a los lineamientos de operación y/o manual operativo aprobados por el Comité que se describen en la regla 22.

**Regla 4.-** Estas Reglas son de observancia obligatoria para el Comité, el Fiduciario, el Secretario, para los Solicitantes, Beneficiarios y en su caso para los Terceros, así como para todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales que de cualquier forma participen en el Fideicomiso o se beneficien de él.





**Regla 5.-** En caso de duda sobre la interpretación y/o aplicación de cualquier disposición contenida en las Reglas, o en situaciones no previstas en las mismas, el Comité resolverá conforme a su criterio, con base en los fines del Fideicomiso y la normatividad aplicable, pudiendo en su caso, solicitar la información que considere pertinente al Fiduciario.

## SECCIÓN SEGUNDA RECURSOS DEL FIDEICOMISO

**Regla 6.-** Los recursos con los que contará el Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines, se integrarán a partir de las siguientes fuentes:

- a) La aportación inicial que entregue el Fideicomitente con cargo al presupuesto autorizado de la SENER, en términos del Contrato;
- b) Las aportaciones subsecuentes que, en su caso, efectúe la Fideicomitente, con cargo al presupuesto autorizado de la SENER;
- c) Con los productos financieros que genere la inversión de los recursos líquidos que integren el Fideicomiso;
- d) Con las donaciones y/o aportaciones provenientes de cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o extranjera, incluyendo mecanismos internacionales de financiamiento, sin que por ese hecho se consideren como Fideicomitentes, Fideicomisarios o tengan derecho alguno sobre el patrimonio fideicomitado;
- e) Con los reintegros o reembolsos realizados por los Beneficiarios de los Proyectos apoyados con recursos del Fideicomiso.
- f) Los demás recursos distintos al que aporte el Fideicomitente, sin que por ese simple hecho se otorguen derechos de Fideicomitente o Fideicomisario.

## SECCIÓN TERCERA DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO

**Regla 7.-** Los recursos se destinarán a beneficiar en el territorio nacional los Proyectos aprobados por el Comité que se ajusten a los fines del Fideicomiso y a los parámetros de la Estrategia que encabeza la SENER cuyo objetivo primordial es establecer las metas de energías limpias y de aprovechamiento sustentable de la energía, así como la mejora en la productividad energética, a fomentar la reducción de emisiones contaminantes y reducir la dependencia de los combustibles fósiles como fuente primaria de energía en el país, permitiendo con ello:





- a) Apoyar en el incremento gradual de la participación de las tecnologías constatadas basadas en energías limpias en la industria eléctrica, con el objetivo de contribuir en las metas establecidas en materia de generación de energía y la reducción de emisiones contaminantes.
- b) Fomentar el cumplimiento de las metas de energías limpias y la eficiencia energética referidas en la Ley de una forma económicamente viable.
- c) Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aprovechamiento sustentable de la energía y eficiencia energética.
- d) Contribuir en el establecimiento de mecanismos de promoción de energías limpias y la eficiencia energética.
- e) Promover el cumplimiento de las metas de generación proveniente de fuentes de energía limpia que, en su caso, reduzcan emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero.
- f) Impulsar el aprovechamiento energético de recursos renovables y de los residuos, en los términos establecidos en la Estrategia.

## SECCIÓN CUARTA EJERCICIO DE LOS RECURSOS

**Regla 8.-** Los recursos del Fideicomiso serán ejercidos de conformidad con lo establecido en los acuerdos que dicte el Comité para la asignación de Apoyos a Proyectos que tengan por objeto cumplir con los fines del Fideicomiso.

**Regla 9.-** Los recursos del Fideicomiso serán canalizados conforme a los acuerdos que dicte el Comité y que por conducto del Secretario remita por escrito al Fiduciario, conforme a la normativa vigente.

**Regla 10.-** El ejercicio de los recursos del Fideicomiso deberá hacerse con estricto apego a los Principios, y el Comité deberá asegurarse de no financiar Propuestas que cuentan con recursos públicos y que cubran en su totalidad el mismo concepto, para lo cual el Beneficiario deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que el Proyecto no tiene recursos asignados para el desarrollo de este en su totalidad.

**Regla 11.-** Para efecto de lo anterior, así como para verificar el debido cumplimiento a los fines del Fideicomiso, el Comité instruirá al Fiduciario, la contratación de despachos de auditores externos, en términos de la cláusula Décima sexta del Contrato, con base en la normativa aplicable y con cargo al patrimonio del Fideicomiso.





## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### SECCIÓN UNICA

#### DEL COMITÉ Y DE SUS SESIONES

**Regla 12.-** El Comité es la máxima autoridad del Fideicomiso, sus acuerdos serán inobjetables, y su funcionamiento se regirá de conformidad a lo establecido en el Contrato, la Ley y las presentes Reglas.

**Regla 13.-** Los acuerdos del Comité se emitirán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. El Secretario informará el mecanismo de emisión de votos en función del formato de la celebración de la sesión, lo cual deberá ser mediante un mecanismo inequívoco que permita claramente identificar el sentido de su manifestación.

**Regla 14.-** El Comité normará su funcionamiento de conformidad con lo establecido en el Contrato y con las bases siguientes:

- 1) El Presidente del Comité o el Secretario a solicitud del primero, convocará a cada uno de sus miembros titulares, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la reunión, en el caso de las sesiones ordinarias, y en el caso de las extraordinarias con 3 (tres) días hábiles de anticipación. Adicionalmente deberán considerarse, en la formulación de la solicitud, al menos 2 (dos) días hábiles para que el Secretario elabore la carpeta electrónica y la envíe a los miembros del Comité.

Podrán celebrarse, en caso de que las circunstancias así los requieran, sesiones del Comité a través de medio digitales y/o electrónicos, lo cual se indicará en la correspondiente invitación. En caso de que esto suceda, el Secretario indicará a los miembros del Comité, la forma de emisión del voto, la cual deberá efectuarse mediante signos inequívocos que permitan la confirmación del sentido de su manifestación, estas determinaciones acompañarán a los acuerdos tomados para dar certeza de los puntos tratados y evaluados en la sesión.

- 2) Cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar por escrito y a través del Secretario la celebración de sesiones extraordinarias, indicando la causa y el (los) tema(s) que se presentará(n) al Comité, debiéndose acompañar además de la documentación soporte, necesaria para la presentación y mejor comprensión del (los) asunto(s). Adicionalmente deberán considerarse, en la formulación de la solicitud, al menos 2 (dos) días hábiles para que el Secretario elabore la carpeta electrónica y la envíe a los miembros del Comité.
- 3) La convocatoria a la sesión, se acompañará con la carpeta que contenga los asuntos a tratar, siendo los aspectos mínimos que contendrá, los siguientes:
  - a) Lugar, fecha y hora de celebración de la reunión en primera convocatoria;
  - b) Indicación del carácter de la reunión;
  - c) Lista de asistentes, y
  - d) El orden del día de la reunión, en el que se refieran los asuntos a tratar en orden progresivo y que se identificarán en la carpeta por apartados.





- 4) En todas las sesiones invariablemente se deberá contar con la presencia del Presidente o su suplente y para efectos de quórum, no se contabilizará la presencia de los suplentes si se encuentra presente el propietario correspondiente.
- 5) Los asuntos y/o apartados que integrarán la carpeta de las sesiones ordinarias corresponderá, como mínimo, a lo siguiente:
  - a) Verificación de quórum;
  - b) Aprobación del orden del día;
  - c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior (se incluirán también las relativas a las sesiones extraordinarias);
  - d) 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;
  - e) Seguimiento de acuerdos e informe del Secretario, el cual deberá corresponder a un informe ejecutivo que refiera a los proyectos vigentes y de reciente conclusión, la atención brindada a los acuerdos que así lo requieran y un apartado adicional en el que se presente la situación que guarden proyectos o acuerdos que requieran atención para lograr su cumplimiento;
  - f) Informe del Fiduciario;
  - g) En su caso, informe relativo a la rendición de cuentas y a la vigilancia, y
  - h) Asuntos generales.
- 6) En el caso de las sesiones extraordinarias los asuntos y/o apartados que integrarán la carpeta corresponderán, como mínimo, a lo siguiente:
  - a) Verificación del quórum;
  - b) Aprobación del orden del día, y
  - c) Presentación y argumentación de asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité y sobre los cuales se presente el acuerdo requerido, se deberá acompañar la documentación e información soporte, necesaria para la presentación y mejor comprensión de los asuntos.
  - d) Asuntos generales.
- 7) En caso de que en la primera convocatoria no se lograra cubrir el quórum a que se refiere la cláusula Séptima inciso c) del Contrato, se emitirá, en el mismo acto, una segunda convocatoria con media hora de diferencia





respecto de la primera. Si en la segunda ocasión no se lograra reunir dicho quórum, se declarará desierta la convocatoria y se formulará una nueva en fecha posterior conforme a lo que acuerde el Presidente.

- 8) Para la mejor identificación de las sesiones del Comité, éstas deberán seguir y consignar una progresión numérica conforme se realizaron.
- 9) Al término de cada apartado de presentación de los asuntos que requieran la adopción de un acuerdo en las sesiones ordinarias o extraordinarias, se presentará una cédula con la propuesta de acuerdo, lo cual una vez adoptado por parte del Comité y siempre que el formato de la sesión lo permita, se circulará al final de la sesión entre los miembros para su firma, debiendo contener como mínimo la firma del Presidente y del Secretario.

En su caso, serán válidas las manifestaciones de ratificación acordado por los miembros del Comité al inicio de cada sesión para indicar el sentido de sus votos en los acuerdos.

- 10) Para la mejor identificación de los acuerdos, éstos deberán seguir la progresión numérica conforme se aprobó en cada sesión, el año de su celebración y elementos indicativos del tipo de sesión de que se trató.

**Regla 15.-** El Presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Acordar con el Secretario la presentación de asuntos que deberán ser atendidos en la sesión del Comité;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Proponer a la persona que fungirá como Secretario del Fideicomiso;
- d) Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- e) Las que le confiera el Comité, y
- f) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso.

**Regla 16.-** El Secretario tendrá las funciones siguientes:

- 1) Elaborar y remitir las convocatorias a sesión del Comité, una vez recibida la indicación del Presidente, para lo cual procederá a:
  - a) Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en la sesión;
  - b) En su caso, solicitar a la CONUEE, a la Comisión Reguladora de Energía y demás instancias competentes vinculadas a los objetivos y fines de la Estrategia y del Fideicomiso, el apoyo técnico para el diseño e implementación de proyectos o programas, en términos de la Cláusula Octava, inciso d) del Contrato;
  - c) Integrar la carpeta correspondiente, respecto de la cual no asumirá responsabilidad alguna por la calidad y/o veracidad de la información que llegaran a proporcionar los responsables de algún asunto a presentarse en la sesión del Comité. De igual forma, no asumirá responsabilidad alguna en aquellos casos en que algún asunto no sea incorporado en la carpeta, al no haberse recibido con la debida





antelación de tiempo la información, o bien, porque sea insuficiente o nula la documentación o información soporte para justificar el tema;

- d) Formular por escrito la convocatoria a sesión, y
  - e) Enviar la convocatoria a sesión y la carpeta en medios electrónicos a los miembros del Comité, una vez revisada por el Presidente.
- 2) Previo al inicio de las reuniones, se encargará del registro de asistentes y de verificar el quórum a que se refiere la cláusula Séptima, inciso c) del Contrato, para que se informe al Presidente acerca del cumplimiento de los requisitos para sesionar válidamente o, en su caso, de la necesidad de efectuar una segunda convocatoria.
  - 3) A indicación del Presidente, podrá encargarse de la presentación de los asuntos que integran el orden del día. En lo específico, será el responsable de hacer la presentación de los apartados relativos al seguimiento de acuerdos y el informe de sus actividades, al informe de rendición de cuentas y vigilancia, así como de los asuntos generales, en su caso.
  - 4) Al término de la presentación y deliberación de cada asunto, en su caso, realizará los ajustes necesarios a la respectiva cédula de acuerdo, y recabará las firmas correspondientes.
  - 5) Elaborar las actas de cada sesión, las cuales comprenden una síntesis ejecutiva que consigne la totalidad de los acuerdos adoptados y para cada uno de ellos los comentarios especiales que hubieran manifestado los miembros del Comité, sólo cuando soliciten que conste en actas. Una vez revisada por el Presidente, será firmada por éste y por el Secretario.
  - 6) El acta deberá contener, cuando menos, los elementos siguientes:
    - a) Lista de asistentes;
    - b) Lugar de la sesión;
    - c) Hora de inicio y término de la sesión;
    - d) Presentaciones por realizarse; y
    - e) Acuerdos adoptados.
  - 7) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a ser aprobada el acta correspondiente, deberá remitir al Fiduciario y a los miembros del Comité un ejemplar del acta con las firmas originales del Secretario y del Presidente del Comité.
  - 8) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten, los cuales serán obligatorios para el Fiduciario, salvo en los casos que el Comité o el propio Secretario consideren urgentes. Los acuerdos se notificarán mediante la cédula correspondiente y, en su caso, se acompañarán del acta respectiva.





- 9) Realizará la clasificación de la documentación que integre las carpetas de las sesiones del Comité, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 10) Tendrá bajo su guarda y custodia la documentación relativa a las sesiones y operación del Comité, pudiendo emitir cuando así se requiera, las certificaciones correspondientes acerca de la misma.
- 11) Para efectos de cubrir las ausencias del Secretario se podrá designar un suplente con las mismas atribuciones y facultades del titular. Su designación deberá realizarse en los mismos términos que la del titular.
- 12) Informar de los procedimientos y mecanismos para la evaluación y dictámenes de Proyectos, así como del seguimiento técnico y financiero de los mismos, entre las que se incluyen:
  - a) Colaborar en reuniones de trabajo, juntas o eventos con los Beneficiarios vinculados a la ejecución del Proyecto;
  - b) Coordinar la realización de visitas para confirmar la ejecución de los Proyectos, en caso de que las características de su operación así lo permitan;
  - c) Participar en la atención y seguimiento de auditorías o fiscalizaciones realizadas a los Proyectos; y
  - d) Solicitar a los Beneficiarios evidencia gráfica, filmográfica o documental mediante la cual se aporte información sobre los resultados y/o difusión de los Proyectos.
- 13) Elaborar y proponer al Comité los mecanismos para la difusión y divulgación de los resultados de los Proyectos apoyados.
- 14) Elaborar y proponer al Comité nuevos criterios de evaluación de Propuestas.
- 15) Recibir y registrar las Propuestas a evaluar en cada una de las modalidades del Apoyo.
- 16) Las demás que se deriven del Contrato, de las presentes Reglas, de las instrucciones del Comité y demás normatividad aplicable para el buen desarrollo de los fines del Fideicomiso.
- 17) Elaborar y difundir, en la página de internet de la SENER, de forma bianual el Informe de Labores en donde se den a conocer las actividades del Comité y del Fideicomiso, incluidas las sesiones celebradas, los acuerdos autorizados, así como el avance y los logros reportados por cada uno de los Proyectos vigentes.





## **CAPÍTULO TERCERO**

### SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROYECTOS

#### Regla 17.- PROPUESTAS QUE PODRÁN RECIBIR APOYO.

1. En congruencia con la Ley, el Contrato y las presentes Reglas, las nuevas Propuestas que podrán evaluarse y, en su caso, seleccionarse para recibir Apoyos serán aquellas que sean dictaminadas favorablemente como elegibles por el Comité y previa opinión de la CONUEE, la Comisión Reguladora de Energía y demás instancias competentes vinculadas a los objetivos y fines de la Estrategia y del Fideicomiso, en términos de la Cláusula Octava, inciso d) del Contrato, de que cumplen con los objetivos de la Estrategia, y cuyos lineamientos de operación y/o manual(es) operativo(s) sean validados por dicho órgano colegiado, lo cual quedará señalado en el acuerdo de aprobación respectivo del Proyecto.
2. En caso de que el Beneficiario realice alguna adecuación o modificación sustancial sobre los lineamientos de operación y/o manual(es) operativo(s) aprobados, deberán nuevamente ser validados y probados mediante acuerdo por el mismo Comité.
3. El otorgamiento de Apoyos no comprometerá a la SENER, al Fiduciario, ni al Fideicomiso, en la asignación futura de recursos y tampoco creará vinculación alguna de carácter laboral, societario o de cualquier otro tipo con los Beneficiarios, con la única salvedad de que, en el Convenio respectivo, se pacten derechos y beneficios de propiedad industrial o intelectual, o alguna forma de asociación para su explotación y difusión.

### SECCIÓN SEGUNDA

### PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS APOYOS DEL FIDEICOMISO

#### Regla 18.- ELEMENTOS MINIMOS REQUERIDOS EN LAS PROPUESTAS

1. Las Propuestas deberán estar encaminadas a coadyuvar en el cumplimiento de los fines del Fideicomiso en relación con los objetivos de la Estrategia, en su caso, considerar y promover el empoderamiento de las mujeres, la equidad de género, así como al mejoramiento de las comunidades y los grupos vulnerables a través del desarrollo de los Proyectos.
2. Las Propuestas que se presenten deberán contener, como mínimo, los elementos siguientes:
  - a) Objetivos;
  - b) Relación de la Propuesta con los objetivos de la Estrategia;
  - c) Plazos de ejecución;
  - d) Puntos de control o actividades críticas;
  - e) Desglose del monto solicitado;





- f) Resultados Esperados;
- g) Parámetros de Medición Periódica;
- h) Entregables; y
- i) Lineamientos de operación y/o manual operativo en los términos señalados en la regla 19, numeral 12.

#### **Regla 19.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

En los procesos de evaluación y selección de los Propuestas que sean susceptibles de recibir Apoyo por parte del Fideicomiso, se tomarán en consideración, en los casos que aplique, los siguientes criterios:

1. Pertinencia de la Propuesta.
  - a) Congruencia con la Estrategia;
  - b) Congruencia de los objetivos con el problema o necesidad por resolver (correlación entre los objetivos y propuesta de solución, con los resultados esperados), y
2. Contenido constatado.
  - a) Las Propuestas deberán estar basadas en tecnologías comprobadas basadas en la plena identificación de fuentes de información, conocimiento e implementación.
  - b) En el uso o generación de conocimientos, materiales, técnicas, procesos, servicios y tecnologías, y
  - c) En la aplicación del conocimiento para la solución del problema o necesidad.
3. Viabilidad técnica-financiera.
  - a) Congruencia de los objetivos, metas y productos esperados;
  - b) Metodología propuesta;
  - c) Correspondencia de las actividades con el presupuesto, metas y productos esperados;
  - d) Capacidad de ejecución: aptitud del Solicitante, para cumplir en tiempo, forma y costo de la Propuesta;
  - e) Capacidad técnica: calidad y cantidad de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros involucrados en la Propuesta, en relación con los objetivos y metas establecidas, y
  - f) Capacidad administrativa y de dirección: los mecanismos considerados para asegurar la integración, eficiencia y dirección de la Propuesta





- g) 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.
  - h) Factibilidad financiera para desarrollar la Propuesta al menor costo.
4. Impactos y beneficios técnico-económicos.
- a) En el mejoramiento de procesos;
  - b) En la generación de empleos directos, y
  - c) En el desarrollo local, regional y nacional.
5. Factibilidad del aprovechamiento inmediato de los resultados de la Propuesta.
6. Compromisos del Solicitante.
- a) Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros comprometidos;
  - b) Disposición para compartir información o resultados que no afecten derechos de propiedad intelectual, salvaguardados por la legislación correspondiente, y
  - c) Contar con recursos concurrentes que, en su caso, tengan considerado aportar en igualdad de circunstancias a los Proyectos, tendrá mayor calificación al evaluar la Propuesta y que así lo demuestren de manera fehaciente.
7. Tiempo y costo de ejecución.
- Se dará preferencia a las Propuestas que, en igualdad de condiciones, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución.
8. Vinculación con otras instituciones o entidades públicas, privadas, académicas u organizaciones no gubernamentales.
9. Definición de mecanismos de seguimiento y comprobación de los avances técnicos y financieros de la Propuesta por parte del mismo Beneficiario, para la realización de auditorías por parte de peritos auditores, de órganos internos de control o de personal de la SENER que se designe.
10. En su caso, perfil del negocio (Propuestas que hagan referencia a la constitución de empresas de base tecnológica).
- a) Claridad de la Propuesta;
  - b) Forma en que se desarrollarán las etapas subsecuentes de la Propuesta que permitan el escalamiento industrial y la producción, y
  - c) Viabilidad del negocio.





- d) Consideración de riesgos y factores tanto internos como externos que puedan afectar el mejor desarrollo de la Propuesta.
11. Evaluación Socioeconómica deberá incorporar los siguientes puntos.
- a) Factibilidad técnica;
  - b) Factibilidad financiera;
  - c) Factibilidad económica;
  - d) Factibilidad social;
  - e) Factibilidad ambiental; y
  - f) Factibilidad legal.
12. Lineamientos de operación y/o manual(es) operativo(s) bajo el (los) cual(es) se regirá la operación de la Propuesta.
- a) El documento deberá establecer las disposiciones relativas a la aplicación y ejecución de la Propuesta para dar cumplimiento a los objetivos de la Estrategia, definir la utilización y alcance de los recursos, la población objetivo, la duración del proyecto y su cronograma de actividades, los resultados y el impacto esperado como producto de la ejecución al finalizar la Propuesta, así como los indicadores bajo los cuales se evaluará el cumplimiento de la Propuesta.
  - b) El planteamiento de este, siendo estos elementos enunciativos más no limitativos de conformidad con la naturaleza de cada Propuesta deberá contener como mínimo: objetivos, alcances, metas, entregables, programa de actividades y programa de ejercicio de los recursos autorizados.
  - c) En caso de que los Apoyos aprobados para la ejecución de la Propuesta trasciendan a Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios, el Beneficiario deberá contemplar en sus lineamientos de operación y/o manual(es) operativo(s) el cumplimiento en los requisitos por parte de Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios que recibirán el Apoyo, así como el generar la documentación necesaria por medio de contratos o convenios con los cuales se corrobore la entrega de los Apoyos otorgados a estos de conformidad con las obligaciones establecidas en estas Reglas, ya que esta información puede ser solicitada como parte del seguimiento de la Propuesta.

#### Regla 20.- DE LA APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas que podrán evaluarse y en su caso, seleccionarse para recibir Apoyos del Fideicomiso, a través de los Acuerdos del Comité, serán aquellas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- 1. Que se presenten a consideración y análisis del Comité, y se integren bajo los preceptos de las Reglas.





2. Que sean dictaminados favorablemente como elegibles por el mismo Comité, con base en los criterios establecidos en la regla 19.
3. Las Propuestas estratégicas que por su alcance, trascendencia y beneficios sociales deban ser apoyadas, en tanto cumplan con los puntos 1 y 2 de esta regla.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

### Regla 21.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las obligaciones de los Beneficiarios de manera enunciativa más no limitativa serán:

1. Registrar todos los movimientos financieros relacionados con el Proyecto, mediante una contabilidad independiente y simplificada, conforme a los estados de la cuenta bancaria productiva en la que se radicaron y se encuentren los recursos del Proyecto provenientes del Fideicomiso, y conforme a la comprobación de cada cheque o movimiento de afectación realizado.
2. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación conforme a la normatividad aplicable en el desarrollo del Proyecto.
3. Conservar toda la documentación técnica, administrativa y financiera relativa al desarrollo del Proyecto, la cual deberá estar a disposición de la(s) persona(s) que el Comité designe, con el carácter de evaluador o auditor del Proyecto.
4. Conservar toda la información técnica, administrativa y financiera que se genere y que se estime relevante para realizar futuras evaluaciones sobre el Proyecto, durante un período de 5 (cinco) años posteriores a la conclusión del Proyecto o conforme a lo establecido por las disposiciones aplicables.
5. Informar oportunamente al Comité por conducto del Secretario cualquier eventualidad o inconveniente que retrase o impida la continuación del Proyecto, a fin de que este pueda instruir la suspensión o la terminación anticipada, dicha notificación deberá justificarse debidamente. Se considerará que existe inconveniente para continuar el Proyecto, cuando no sea posible alcanzar sus objetivos bajo las condiciones de tiempo y costo acordadas.
6. Proporcionar todas las facilidades a los órganos fiscalizadores, así como proporcionar la información que les sea requerida para tal fin.
7. Las demás que en su caso se incluyan en el instrumento por el que se formalice el otorgamiento del Apoyo.

### Regla 22.- DE LOS TERCEROS Y LOS PROVEDORES DE BIENES O SERVICIOS.

1. En aquellos casos en los que de acuerdo con la normativa aplicable, el Beneficiario no pueda recibir directamente el Apoyo del Fideicomiso para la ejecución del Proyecto, considerando las características del





mismo, así como sus lineamientos de operación y/o manual(es) operativo(s), previa autorización del Comité, podrá designar a Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios, según sea el caso, para recibir el Apoyo, la Fiduciaria previa instrucción del Secretario, transferirá por cuenta y orden del Beneficiario los recursos correspondientes a las cuentas bancarias productivas que para tal efecto abran los Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios.

2. Para tal efecto, el Beneficiario deberá señalar en la presentación del Proyecto que requiere de la designación de un Tercero y/o Proveedores de Bienes o Servicios para la ejecución de este, motivando su solicitud y formalizándolo mediante la suscripción de un contrato o convenio.
3. La designación de los Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios, las obligaciones contractuales de éstos para con el Beneficiario y la realización del Proyecto, serán obligación y responsabilidad del Beneficiario, en cumplimiento de la normativa vigente y de las demás obligaciones previstas en el Contrato, las Reglas, los Lineamientos Operativos y/o manual(es) que rigen la operación del Proyecto.
4. La Fiduciaria no asumirá, ni se subrogará en ninguna de las obligaciones o responsabilidades del Beneficiario ante los Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios de éste, sino que únicamente se limitará a cumplir con la transferencia de recursos conforme a las instrucciones del Comité.
5. Toda la información técnica, administrativa y financiera que se genere de la relación contractual con los Terceros y/o Proveedores de Bienes o Servicios y que se estime relevante para acreditar las actividades realizadas por éstos, con la finalidad de dar transparencia y rendición de cuenta sobre los recursos entregados deberá conservarse durante un período de 5 (cinco) años, posteriores a la conclusión de los Apoyos otorgados por el Fideicomiso, o conforme a lo establecido por las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### SECCIÓN PRIMERA

### DE LA ASIGNACIÓN, EL SEGUIMIENTO, LOS MECANISMOS DE CONTROL Y EL FINIQUITO DE LOS RECURSOS OTORGADOS

#### Regla 23.- DE LA ASIGNACIÓN.

El Comité asignará los Apoyos con cargo al patrimonio del Fideicomiso, y los otorgará por conducto del Fiduciario a los Beneficiarios, pudiendo canalizar la totalidad de los recursos aprobados para apoyar la realización de cada Proyecto, previa instrucción del Comité a través del Secretario, de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en estas Reglas, entregándose los recursos conforme a lo siguiente:

1. Los Beneficiarios suscribirán con el Fiduciario un Convenio de Asignación de Recursos (Convenio) el cual establecerá de manera clara las obligaciones de las partes, derivadas del otorgamiento del Apoyo, así como las características de éste, la definición del Proyecto, la obligación del Beneficiario de aplicar íntegramente la totalidad de los recursos que se le canalicen para el desarrollo del Proyecto y la documentación que se requiera como anexo del Convenio.
2. Los Beneficiarios abrirán una cuenta productiva y específica para el Proyecto a su nombre, en una institución bancaria constituida en los Estados Unidos Mexicanos, en la que el Fiduciario depositará los





recursos autorizados. Exceptuando lo dispuesto en el punto 1 de la regla III.2, Sección Tercera, Capítulo Tercero, en este caso no se requerirá la apertura de la cuenta referida por parte del Beneficiario.

3. Los informes trimestrales que envíe al Comité por conducto del Secretario, deberá incluir el desglose de los productos financieros que se hayan generado para que éste autorice su destino en la operación del Proyecto, o indique si se requiere que sean reintegrados al Patrimonio del Fideicomiso. Toda vez que de conformidad con lo dispuesto en el Contrato los productos financieros que se generen forman parte del patrimonio del Fideicomiso.
4. Los depósitos que realice el Fiduciario en dicha cuenta y los informes y reportes del propio Fiduciario, serán prueba y documentos suficientes para acreditar la recepción de los recursos por el Beneficiario.
5. Los recursos se entregarán de acuerdo con las etapas definidas en el cronograma de actividades previsto para la duración total del Proyecto. Se tendrá por fecha de inicio del Proyecto el día en que se realice el primer depósito de recursos en la cuenta bancaria productiva del Beneficiario, ajustándose en su caso, por esta circunstancia, el cronograma de actividades originalmente presentado.
6. Independientemente de la fecha de inicio del Proyecto, el Beneficiario estará obligado a rendir el Informe Trimestral y cumplir con los requerimientos que le sean solicitados, por conducto del Secretario desde la fecha de suscripción del Convenio.
7. Para la realización de las ministraciones subsecuentes, será requisito que los Beneficiarios hayan presentado el Informe Trimestral en tiempo y forma.
8. No será requisito para la liberación de cada una de las ministraciones la entrega de facturas o recibos correspondientes a cada ministración, por lo que el Fiduciario contando con la instrucción por escrito del Comité, transferirá los recursos.
9. En caso de que el Beneficiario no cumpla con los términos y condiciones acordados, el Comité tendrá la facultad de suspender, terminar o cancelar el Apoyo, debiendo informar por conducto del Secretario y por escrito al Fiduciario.

#### Regla 24.- DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.

1. Los Beneficiarios deberán presentar al Comité el Informe Trimestral por conducto del Secretario, dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores al cierre del trimestre calendario que se informa, en el que se indique el avance técnico y financiero sobre el desarrollo del Proyecto. En caso de que el Beneficiario remita el Informe Trimestral con un retraso mayor a 5 (cinco) días hábiles, el Secretario le solicitará indique los motivos que lo provocaron y las acciones que se tomarán para solventar futuras demoras.

El informe deberá elaborarse de conformidad con el formato vigente, mismo que contempla de manera puntual la información referente a los Indicadores de Gestión y Desempeño físico y financiero, con la finalidad de facilitar al Comité el seguimiento de los Proyectos y reflejar los resultados obtenidos al período que se informa.

2. El Informe Trimestral 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, una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del Proyecto por parte de los Beneficiarios, el cronograma de actividades y el comparativo entre el avance real y el avance establecido en el cronograma de actividades original.

3. Los Beneficiarios proveerán al Comité toda la información relacionada con el Proyecto que impacte en el mismo y que se les requiera, señalando aquélla que deba reservarse.
4. La veracidad de la información proporcionada por los Beneficiarios y el apego al cumplimiento de los lineamientos de operación y/o manual(es) de operación que rigen al Proyecto, podrán ser verificados en cualquier momento que el Comité lo considere necesario, a través de sus instancias.
5. El otorgamiento de los recursos y la verificación de cumplimiento sobre los apoyos ministrados son actos de buena fe, por lo que el Comité y el Secretario darán seguimiento mediante los Informes Trimestrales e Informes Finales remitidos por el Beneficiario, en caso detectar inconsistencias o deficiencias en su ejecución requerirán al Fiduciario la defensa del patrimonio mediante las acciones legales correspondientes.
6. De no concluir la ejecución del Proyecto en el tiempo planteado, el Beneficiario, continuará remitiendo al Secretario el Informe Trimestral con la recalendarización del cronograma de actividades para cumplir con los objetivos aprobados.
7. El Órgano Interno de Control en la SENER o la Auditoría Superior de la Federación podrá en cualquier momento realizar auditorías y practicar visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados a los Beneficiarios, los cuales estarán expresamente obligados a brindar todo tipo 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.

**Regla 25.- LOS MECANISMOS DE CONTROL.**

1. El Secretario emitirá un informe sobre el avance trimestral reportado, por cada Proyecto. Asimismo, el Comité podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados.
2. Los Proyectos que presenten retraso de 6 (seis) meses en su ejecución, respecto a su cronograma autorizado de actividades, serán sujetos a los siguientes mecanismos de control:
  - a) El Secretario enviará un oficio al Beneficiario requiriendo que en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles se informe el motivo de los retrasos del Proyecto y las medidas a tomar para su solución;
  - b) En caso de no recibir respuesta, el Secretario enviará correo electrónico como recordatorio al comunicado previo, estableciendo una fecha límite para la entrega de la información solicitada, la cual no podrá superar un nuevo plazo de 5 (cinco) días hábiles;
  - c) En caso de no recibir respuesta del Beneficiario a los comunicados previos o que la información recibida no sea clara y precisa, se suspenderá la ministración de recursos en forma inmediata, debiendo el Secretario notificar al Fiduciario tal situación;





- d) Una vez suspendida la ministración del Apoyo el Secretario citará al Beneficiario como responsable del Proyecto en cuestión a la sesión del Comité más próxima, a efecto de que exponga ante los miembros del Comité el estatus del Proyecto, la problemática que presenta y las posibles soluciones con el propósito de que se evalúe su viabilidad y se dictaminen las repercusiones entre las que se pueden encontrar: modificaciones al Proyecto, disminución del Apoyo, la cancelación o reactivación del Apoyo, y en su caso, la devolución del mismo;
- e) En su caso, el Secretario podrá coordinar la verificación del cumplimiento de los avances de los Proyectos y la congruencia con la información reportada en los informes trimestrales o finales; y
- f) Aquellos Proyectos donde su conclusión requiera una prórroga mayor a 6 (seis) meses, el Beneficiario notificará por escrito al Secretario sobre la demora, informando las causas que lo motivaron y a las acciones que se están llevando a cabo para solventarlas e indicará la nueva fecha cierta de conclusión, para que sea notificado al Comité.

**Regla 26.- INFORME FINAL.**

- 1. Al término del Proyecto el Beneficiario deberá entregar al Comité el Informe Final en el formato vigente, expresando los resultados del Proyecto y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.
- 2. Una vez verificado lo anterior por el Comité, dicho cuerpo colegiado instruirá al Fiduciario la elaboración del finiquito.

**Regla 27.- DEL FINIQUITO.**

Los Beneficiarios al entregar al Secretario el Informe Final, incluirán la solicitud expresa del finiquito financiero del Apoyo otorgado, considerando los resultados del Proyecto y con la manifestación de que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo. Para la expedición del finiquito será indispensable que al término del Proyecto los Beneficiarios reembolsen al Fideicomiso el remanente de los recursos del Apoyo que, en su caso, no haya aplicado al Proyecto, en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de conclusión de este. Dicho reembolso se realizará a la cuenta que le sea indicada por el Fiduciario.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA, LA SUSPENSIÓN O  
CANCELACIÓN DEL APOYO Y LAS SANCIONES**

**Regla 28.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Se podrá dar por terminado anticipadamente el Proyecto, sin responsabilidad para el Beneficiario, cuando:

- a) El Comité y el Beneficiario así lo determinen de mutuo acuerdo, y





- b) El Beneficiario informe al Comité de un caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por esto, todo acontecimiento, presente o futuros que sobrevengan y que esté fuera del dominio y voluntad del Beneficiario o por hechos de la naturaleza, que no pueda preverse o que, aun previéndose, no pueda evitarse y que impida la conclusión del Proyecto;

**Regla 29.- LA SUSPENSIÓN.**

El Comité podrá suspender temporalmente los Apoyos, en tanto no se subsanen las deficiencias detectadas, dando previamente aviso por escrito al Beneficiario y al Fiduciario por conducto del Secretario, en consecuencia, se suspenderá temporalmente la entrega de recursos a los Beneficiarios, esto sin necesidad de declaración judicial previa, cuando éstos incurran en alguno de los supuestos de incumplimiento que de manera enunciativa y no por ello limitativa, a continuación, se señalan:

- a) Aplique los recursos entregados, relativos al Apoyo, en actividades distintas al Proyecto;
- b) No presente el Informe Trimestral en tiempo y forma;
- c) No se brinden las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto;
- d) Como resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, el estado del Proyecto no guarde congruencia con los informes de avance presentados hasta ese momento;
- e) No compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el Proyecto, cuando los documentos que lo acrediten le sean expresamente requeridos por el evaluador o el auditor designados por el Comité;
- f) Cuando no sea posible alcanzar los objetivos del Proyecto dentro de las condiciones de tiempo y costo acordadas, o
- g) Incurra en algún otro incumplimiento grave a lo acordado, tomando en cuenta que la consideración para la determinación de gravedad se analizará en cada caso concreto, se acordará por el Comité y en función del detrimento patrimonial que sufra el Fideicomiso.

**Regla 30.- LA CANCELACIÓN.**

El Comité podrá instruir la cancelación del Proyecto, sin necesidad de declaración judicial previa, cuando subsistan las causas que dieron origen a la suspensión del Apoyo, o incurran en los supuestos de cancelación que de manera enunciativa y no por ello limitativa, a continuación, se señalan:

- a) Que el Beneficiario no cumpla con los términos, condiciones acordadas o alcance los objetivos esperados;
- b) Que el Beneficiario no haya informado sobre eventualidades o inconvenientes que impida la continuación del Proyecto o la realización de sus objetivos, y estos sean identificados como resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, que instruya el Comité;





- c) Que el Beneficiario no informe por más de un trimestre del avance del Proyecto, después de la suscripción del Contrato de Asignación de Recursos con la Fiduciaria o no acredite un avance real en el desarrollo, de acuerdo con los cronogramas de actividades planteados;
- d) Que el Beneficiario no solicite una Ministración de al menos el 10% del total de los recursos autorizados, dentro de los siguientes 12 meses posteriores a la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, y que no exista impedimento para que el Fiduciario concrete la transferencia;
- e) No se atiendan las reiteradas solicitudes de información, requeridas por el Secretario o el personal designado por el Comité; o
- f) No se compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el Proyecto, y el Beneficiario hay proporcionado información falsa o documentación apócrifa, para subsanar el incumplimiento.

Cuando el Comité por conducto del Secretario, instruya la cancelación del Apoyo, el Beneficiario reembolsará la totalidad de los recursos que le fueron entregados, así como los rendimientos financieros que éstos hubieran generado, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción del requerimiento que formule el Fiduciario, con independencia de que se haga acreedor a la sanción a que se mencionan más adelante. Dicho reembolso se realizará a la cuenta bancaria que le sea indicada por el Fiduciario.

**Regla 31.- DE LAS SANCIONES.**

1. En aquellos Proyectos que el Comité instruya la cancelación, los Beneficiarios deberán reintegrar la totalidad de los recursos que no se hayan ejercido, así como los productos financieros generados.
2. En términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio al patrimonio del Fideicomiso, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.
3. El Comité podrá instruir al Secretario que informe a la autoridad competente de las infracciones a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de esa legislación.
4. El incumplimiento a lo dispuesto en las presentes Reglas no exime a los Beneficiarios, los Terceros y los Proveedores de Bienes o Servicios de responsabilidades administrativas, civiles y penales que, en su caso, se lleguen a determinar por las autoridades competentes, aun cuando se haya realizado el reintegro de los recursos.

**Regla 32.- DE LA VIGILANCIA DEL FIDEICOMISO.**

La vigilancia del patrimonio del Fideicomiso estará a cargo de la Fiduciaria, el cumplimiento de los fines y la debida aplicación de los recursos se llevará a cabo por la Unidad Responsable con apoyo de las auditorías que practique el Órgano Interno de Control en la SENER.

**Regla 33- RENDICIÓN DE CUENTAS.**





El Fiduciario, el Comité, el Secretario y los participantes en el desarrollo de los Proyectos, se sujetarán a los mecanismos de control, auditoría, evaluación y rendición de cuentas que establezcan las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, a fin de asegurar el cumplimiento de los Principios.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS Y LA VIGENCIA

### Regla 34.- DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS.

1. Los asuntos no previstos en las presentes Reglas serán analizados y resueltos por el Comité.
2. Queda reservado al Comité la facultad de autorizar las modificaciones a las Reglas en términos de la Cláusula Octava, inciso a) del Contrato.

### Regla 35.- DE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS.

1. La vigencia de las presentes Reglas se determinará por lo establecido en el Contrato y sus Convenios Modificatorios, serán aprobadas por el Comité y entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Comité.
2. El Comité será la instancia facultada para resolver cualquier duda o cuestión que surja sobre la interpretación y cumplimiento de estas Reglas.

El Comité del Fideicomiso “Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía”, con fundamento en el artículo 52, inciso I, de la Ley de Transición Energética y en la Cláusula Octava, inciso a) del Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, aprueba la sexta modificación de las Reglas según han sido presentadas en esta sesión.

Por lo anterior, el Comité del Fideicomiso instruye al Secretario a proceder a la incorporación de los cambios aprobados en la presente sesión y a recabar las rúbricas de los miembros en las presentes Reglas, a fin de que una vez formalizadas sean dadas a conocer a través de los medios electrónicos de difusión de la SENER.





## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por el Comité.

En la Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del veintisiete de febrero de dos mil veinte tres con fundamento en la Cláusula octava, inciso a) del Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado "Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía" (FOTEASE), en mi carácter de Secretario Técnico del FOTEASE, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consiste de veintitrés fojas útiles, impresas solo por anverso, debidamente cotejadas y firmadas, denominadas "Reglas de Operación del "Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía", que se aprobaron mediante acuerdo No. 286/2023/SE lo que se hace constar para los efectos legales conducentes.

EL SECRETARIO TÉCNICO

MTRO. PEDRO MIGUEL ROSALDO GARCÍA

