

FIDEICOMISO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

“REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO”

ÍNDICE

1	Presentación.....	4
2	Disposiciones Generales.....	5
3	Definiciones.....	6
4	Objetivos de las REGLAS DE OPERACIÓN	9
5	Fines del FONDO (FIDEICOMISO).....	9
6	Entidades que conforman el FONDO.....	9
6.1	FIDUCIARIA	10
6.1.1	Acciones a cargo de la FIDUCIARIA.....	10
6.1.2	Honorarios de la FIDUCIARIA.....	11
6.2	La UNIDAD RESPONSABLE / SEMARNAT	11
6.2.1	Obligaciones de la UNIDAD RESPONSABLE.....	11
6.3	Comité Técnico.....	14
6.3.1	Integración del Comité Técnico	14
6.3.2	Atribuciones y obligaciones del Comité Técnico	15
6.3.2.1	Atribuciones del Presidente del Comité Técnico.....	17
6.3.2.2	Obligaciones del Secretario de Actas del Comité Técnico.....	17
6.3.2.3	Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas	18
6.3.2.4	Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos	19
6.3.3	Sesiones del Comité Técnico.....	20
6.3.3.1	Sesión de Instalación del Comité	20
6.3.3.2	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.....	21
6.3.3.3	Convocatorias de las Sesiones del Comité Técnico	21
6.3.3.4	Desarrollo de las Sesiones.....	21
6.3.3.5	Actas de las sesiones.....	23
7	Presupuesto Operativo y aportaciones al FONDO (FIDEICOMISO).....	23
8	Desarrollo de las actividades del FONDO	26
9	Autorización y Financiamiento de Proyectos/Programas	27
9.1	Generales.....	27
9.2	Plan Anual de Actividades.....	27
9.3	Procedimientos para el otorgamiento del apoyo y/o financiamiento	30
9.3.1	Convocatorias	30
9.3.2	Presentación de Propuestas	31
9.3.3	Evaluación y selección de propuestas de Proyectos / Programas.....	31
9.3.4	Celebración de Contrato.....	33
9.3.5	Disposiciones que deben incluir los Contratos.....	34
9.3.6	Asignación de recursos	34
9.4	Seguimiento del Proyecto / Programa.....	35

9.5	Cierre del Proyecto / Programa	36
9.6	Suspensión y cancelación de apoyo financiero; cierre anticipado.	37
10	Procedimiento de control del FONDO	37
11	Procedimientos de Transparencia y Rendición de Cuentas del FONDO	38
12	Defensa del patrimonio del FONDO.....	39
13	Vigencia y terminación del FONDO	39
14	Modificación	40
14.1	Modificación del Contrato de FIDEICOMISO	40
14.2	Modificación de las REGLAS DE OPERACIÓN	41
15	Representación	41
16	Asuntos no previstos.....	41
17	Vigencia de las Reglas.....	41
18	Interpretación	41

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

1 Presentación

El Fondo para el Cambio Climático (en adelante "EL FONDO" o "EL FIDEICOMISO") fue constituido con fecha 30 de noviembre de 2012, a través del Contrato de Fideicomiso Público de Administración denominado Fondo de Cambio Climático con número 80662 (en adelante el "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, como un fideicomiso de administración y pago, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Cambio Climático.

"EL FONDO" es el fideicomiso especializado en captar y canalizar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales para apoyar la implementación de acciones para enfrentar el cambio climático.

Con base en lo anterior, las presentes REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO (en adelante "REGLAS DE OPERACIÓN") contienen los lineamientos y procedimientos para asegurar la aplicación de los recursos de "EL FONDO" de manera eficiente, oportuna, equitativa, transparente, para el cumplimiento de los fines del FONDO establecidos en la Ley General de Cambio Climático.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
P.
CH
cel
A
[Signature]

2 Disposiciones Generales

Las presentes REGLAS DE OPERACIÓN son de carácter obligatorio para todas las partes que intervengan en el funcionamiento de EL FONDO, en el ámbito de cada una de sus competencias.

La vigencia de las REGLAS DE OPERACIÓN será por el tiempo que sea necesario hasta el total cumplimiento de los fines y condiciones de EL FONDO del cual derivan y podrán ser modificadas mediante acuerdo de los miembros del COMITÉ TÉCNICO del FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en las propias REGLAS DE OPERACIÓN.

Estas REGLAS DE OPERACIÓN han sido debidamente aprobadas por el COMITÉ TÉCNICO del FIDEICOMISO, previa opinión de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 85 de la Ley General de Cambio Climático y el inciso a) de la Cláusula Octava del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

Todo lo no previsto en ellas será resuelto por el COMITÉ TÉCNICO, en apego a lo señalado en el CONTRATO DE FIDEICOMISO, y la normatividad aplicable.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

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.
Aportación	Recursos que LA FIDUCIARIA canaliza para el apoyo de Proyectos/Programas elegibles de EL FONDO llevados a cabo por personas físicas o morales, con la autorización del COMITÉ TÉCNICO, con carácter de no reembolsable o a fondo perdido.
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 o financiamiento del FIDEICOMISO.
Cartera	Los Proyectos/Programas de Inversión, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 46 de su Reglamento (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 / 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, 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.

b.
CH
ca
ca
ca

Donación (es)	Recursos que LA FIDUCIARIA recibe de personas físicas o morales, nacionales o internacionales, con carácter de no reembolsable o a fondo perdido para el financiamiento de Proyectos/Programas elegibles de EL 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 /Programas de mitigación o adaptación al cambio climático.
Estrategia Nacional	Estrategia Nacional de Cambio Climático.
FONDO / 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, Dirección Fiduciaria.
Financiamiento	Participación de EL FONDO en el otorgamiento de recursos o garantías contingentes a favor de un Beneficiario, que se utilizan para la ejecución de actividades relacionadas con los fines de EL FONDO, los cuales, podrán abarcar instrumentos de financiamiento que EL FONDO podrá utilizar, previa aprobación de las políticas y procedimientos por parte del COMITÉ TÉCNICO, dentro de los que se encuentran los siguientes: crédito concesional o en condiciones preferenciales, crédito en condiciones de mercado, capital semilla y garantías contingentes, entre otros.
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 la UNIDAD RESPONSABLE y aprobado por el COMITÉ TÉCNICO de EL FONDO que contemplará las actividades a desarrollar en el ejercicio correspondiente.
Proyecto/Programa 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 / Programas que combaten el cambio climático, de conformidad con Convocatorias publicadas, o iniciativas que se someten a estudio del COMITÉ TÉCNICO.
Proyecto elegible	Aquellas propuestas aprobadas por el COMITÉ TÉCNICO y elegibles para apoyo y/o financiamiento conforme a los fines de EL FONDO.
Recursos Etiquetados	Fondos o aportaciones otorgadas al FIDEICOMISO para el apoyo y/o financiamiento de actividades, Proyectos / Programas específicos conforme a lo acordado con la fuente de fondeo y aprobado por el COMITÉ TÉCNICO.
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.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Sistema Fiduciario	Sistema informático en línea, que permite el envío de instrucciones autorizadas por el Comité Técnico, a la Fiduciaria, para realizar operaciones de depósito, retiro, reembolso a acuerdos monetarios, traspaso entre contratos y compra-venta de divisas.
Solicitante	Aquel que solicita apoyo del FONDO.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller initials below it.

4 Objetivos de las REGLAS DE OPERACIÓN

Las presentes REGLAS DE OPERACIÓN tendrá los siguientes objetivos:

- a) Definir los procedimientos para captar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de EL FONDO, conforme a los artículos 80 y 82 de la LGCC y la Cláusula Tercera del CONTRATO DE FIDEICOMISO.
- b) Establecer los mecanismos a través de los cuales se deberán administrar los recursos de EL FONDO que serán destinados al pago de actividades relacionadas con el cumplimiento de los fines del mismo.
- c) Establecer las obligaciones de las entidades involucradas en el funcionamiento de EL FONDO, de conformidad con la legislación aplicable.
- d) Definir los criterios para el otorgamiento de recursos provenientes de EL FONDO que serán destinados a los Proyectos / Programas elegibles conforme a los artículos 80 y 82 de la LGCC y la Cláusula Tercera del CONTRATO DE FIDEICOMISO.
- e) Establecer los mecanismos de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas en el manejo y procesos de asignación de los recursos de EL FONDO, destinados a Proyectos / Programas que resulten beneficiados, de conformidad con los requisitos que al efecto establezcan las leyes en la materia.
- f) Determinar los procedimientos para los casos de modificación de las REGLAS DE OPERACIÓN, terminación y extinción de EL FONDO.

5 Fines del FONDO (FIDEICOMISO)

EL FONDO tiene la como finalidad captar y canalizar recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales, para apoyar la implementación de acciones para enfrentar el cambio climático. Las acciones relacionadas con la adaptación serán prioritarias en la aplicación de los recursos de EL FONDO, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la LGCC. Los recursos de EL FONDO se destinarán a las actividades y proyectos de mitigación y adaptación, previstos en el artículo 82 de la LGCC.

6 Entidades que conforman el FONDO

EL FONDO se integrará por:

- a) La FIDEICOMITENTE: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de Fideicomitente Única de la Administración Pública Federal. (en adelante "LA SHCP"/ "LA FIDEICOMITENTE");
- b) La FIDUCIARIA: Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (en adelante "NAFIN"/ "LA FIDUCIARIA"),
- c) La UNIDAD RESPONSABLE: la SEMARNAT a través de la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático (en adelante "UNIDAD RESPONSABLE"); y
- d) El COMITÉ TÉCNICO del FIDEICOMISO (en adelante "EL COMITÉ").

EL COMITÉ es la máxima autoridad de EL 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 CONTRATO DE FIDEICOMISO.

6.1 FIDUCIARIA

6.1.1 Acciones a cargo de la FIDUCIARIA

La FIDUCIARIA, en cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Novena, Décima y Décima Primera del CONTRATO DEL FIDEICOMISO, llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma para la renovación de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto, para los ejercicios fiscales posteriores.
- b) 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 DE OPERACIÓN.
- 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 de EL FIDEICOMISO.
- d) Conforme a los acuerdos tomados por el COMITÉ TÉCNICO, ministrar los recursos a los Beneficiarios aprobados, de acuerdo a la instrucción que reciba por medios electrónicos del Usuario Operativo.
- e) Llevar un registro de los recursos ministrados a cada Beneficiario por Proyecto/Programa de conformidad con los convenios y contratos celebrados.
- f) Proporcionar a la UNIDAD RESPONSABLE, la información y documentación que esta le requiera sobre el manejo y administración del patrimonio de EL FIDEICOMISO.
- g) Previa instrucción que reciba del Comité Técnico, abrir un depósito en la Tesorería de la Federación, 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 en su caso, aperturar las subcuentas que resulten necesarias para distinguir y administrar en forma independiente, los recursos federales del resto de las aportaciones.
- h) Para efectos de transparencia, rendición de cuentas y procesos de auditoría, con autorización y previa instrucción del Comité Técnico, poner a disposición de los aportantes, la documentación que razonablemente soliciten sobre el destino de los recursos aportados y que, en su caso, sea responsabilidad de la FIDUCIARIA mantener.
- i) Presentar al Comité Técnico para su aprobación, los estados financieros que emita, conforme a lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- j) Entregar a la UNIDAD RESPONSABLE, de manera mensual y dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre de cada mes, los estados de cuenta y los estados financieros que reflejen los movimientos de aportaciones y entregas de recursos de EL FONDO. Tratándose de los estados de cuenta y estados financieros de cierre del ejercicio fiscal, estos deberán entregarse dentro de los 30 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio anual.
- k) La FIDUCIARIA deberá llevar a cabo la defensa del patrimonio de EL FONDO, 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.
- l) Celebrar contrato de prestación de servicios con el despacho auditor que determine la

- Secretaría de la Función Pública, informando al Comité Técnico su formalización y conclusión, así como del resultado de dicha revisión.
- m) Previo acuerdo del Comité Técnico, contratar la prestación de servicios de un especialista en materia fiscal, para verificar que los actos que lleve a cabo EL FONDO como Donataria, se sujeten a las disposiciones legales aplicables y en particular, al CONTRATO DE FIDEICOMISO y a las REGLAS DE OPERACIÓN. Con dicho prestador de servicios, no existirá una relación laboral. Los honorarios para dicha contratación se indicarán en el acuerdo que para tales efectos emita de dicho órgano colegiado.
 - n) 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.

6.1.2 Honorarios de la FIDUCIARIA

La FIDUCIARIA cobrará los honorarios por la prestación de sus servicios, de acuerdo a lo establecido en el CONTRATO DE FIDEICOMISO.

6.2 La UNIDAD RESPONSABLE / SEMARNAT

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

6.2.1 Obligaciones de la UNIDAD RESPONSABLE

- I. Ejecución de los fines del FONDO
- a) Desarrollar y presentar para aprobación del Comité Técnico, en la última sesión del Comité del año en curso, el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto Operativo para el año siguiente, de conformidad con lo establecido por la sección 9.2 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- b) 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, que se menciona en la sección 6.3.2.3 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- c) Presentar para aprobación del Comité Técnico el resultado de la evaluación de las propuestas de Proyectos/Programas recibidas en las Convocatorias emitidas por el FIDEICOMISO.
- d) Presentar para aprobación del Comité Técnico la aprobación de los proyectos que sean sujetos a apoyo mediante Recursos Etiquetados, así como los manuales de operación de dichos proyectos.
- 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 Proyectos/Programas financiados o apoyados por el FIDEICOMISO en el año calendario inmediato anterior. Para dicho documento, la UNIDAD RESPONSABLE se apoyará en la información que los Grupos de Trabajo de Seguimiento de Proyectos o Grupos Ad hoc, mencionados en la sección 6.3.2.4 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, 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. Una vez aprobado por el Comité Técnico, el documento se publicará en el sitio de internet del FONDO.

- f) Elaborar y presentar, cada 5 años, un análisis del alcance e impacto que han tenido los Proyectos/Programas implementados con financiamiento o apoyo del FONDO, para aprobación del Comité Técnico. Dicho análisis se deberá elaborar con base en los reportes anuales. En caso de que éste tuviere comentarios al análisis presentado, la UNIDAD RESPONSABLE deberá implementar las modificaciones necesarias y acordadas. Una vez aprobado por el Comité Técnico, el documento se publicará en el sitio de internet del FONDO.
- g) Presentar a consideración del Comité Técnico, una estrategia de capitalización e inversión de recursos que permitan al FONDO diversificar sus fuentes de capitalización para contar con una mayor independencia operativa de los recursos presupuestarios o fiscales, así como para la creación de sinergias con otros actores que permitan potenciar el alcance e impacto de las actividades del FONDO.
- h) Instruir a la FIDUCIARIA, previa autorización del Comité Técnico y, en caso de ser necesario, la contratación de prestadores de servicios que sean requeridos para apoyar al Comité Técnico o a la propia UNIDAD RESPONSABLE, en la implementación de proyectos o ejecución de actividades que sean indispensable para el adecuado funcionamiento del FONDO y el cumplimiento de sus fines.

II. Operación del FONDO

- a) En cumplimiento a lo establecido en los artículos 9 de la LFPRH y 217, 218 y 219 del RLFPRH, la UNIDAD RESPONSABLE deberá presentar a la SHCP, a través del Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, lo siguiente:
 - 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 OPERACIÓN emitidas por el Comité Técnico.
 - iii. Un ejemplar en medio electrónico del contrato de FIDEICOMISO, señalando el monto de los recursos presupuestarios otorgados.
 - iv. Informes trimestrales dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, 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, anexando la siguiente documentación:
 - 1. Un reporte financiero actualizado al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitados, aportados al mandato o a los análogos, y los recursos provenientes de otras fuentes ya sea nacionales o internacionales, así como 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 recibidas de las Dependencias o Entidades, durante el ejercicio inmediato anterior, así como el destino de dichas aportaciones, y
 - 3. Un reporte de los logros alcanzados en el ejercicio anterior, así como los resultados del cumplimiento de los fines, en lo posible cuantificables, previstos para el ejercicio fiscal correspondiente y que justifiquen la necesidad de continuar con el FIDEICOMISO. En caso de que aquéllos 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.

En caso de que existan observaciones por parte de las instancias de fiscalización, y derivadas de las mismas, la UNIDAD RESPONSABLE determine que es necesaria la extinción del FIDEICOMISO, dicha Unidad deberá enterar los remanentes en la Tesorería de la Federación, o, proceder conforme a lo previsto en el Contrato de FIDEICOMISO para tales efectos.

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.

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. En caso de que el Contrato del FIDEICOMISO sea modificado, entregar, dentro de los 20 días posteriores a su formalización, el Convenio Modificatorio correspondiente, con el objeto de actualizar su clave de registro.

III. Aportación de recursos a EL FONDO

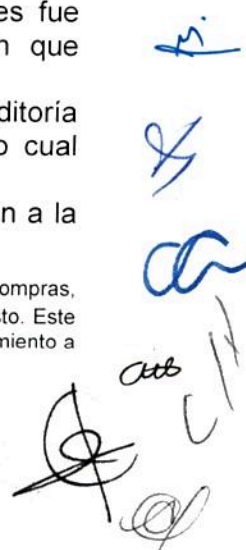
a) En caso de que la UNIDAD RESPONSABLE aporte recursos al FONDO / FIDEICOMISO, deberá cumplirse con los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido por el artículo 214 del RLFPRH:

1. Se deberá contar con la autorización indelegable de su titular;
2. Si los recursos no están incluidos en las partidas correspondientes del presupuesto aprobado, se deberá informar previamente a la SHCP, y presentarle la autorización de la adecuación presupuestaria correspondiente, mediante los sistemas electrónicos establecidos para ello.
3. El otorgamiento de los recursos se deberá dar a través de las partidas específicas del Clasificador por objeto del gasto¹.
4. Si los recursos presupuestarios tienen por objeto realizar o financiar Proyectos/Programas de Inversión, una vez que se haya obtenido la autorización del COMITÉ TÉCNICO, se tendrá que elaborar el análisis costo-beneficio para dichos Proyectos/Programas, 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.
5. La SEMARNAT, a través de la UNIDAD RESPONSABLE o de los prestadores de servicios contratados para tales efectos, será responsable de dar seguimiento al ejercicio y destino de las aportaciones otorgadas al FIDEICOMISO.

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

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 LFPFH).



- FIDUCIARIA a través de medios electrónicos, previa instrucción de dicho Comité Técnico, los depósitos y retiros del patrimonio del FIDEICOMISO (usuarios operativos)
- d) Cuando las erogaciones se hagan con cargo a recursos del presupuesto de la SEMARNAT, o provenientes de fuentes distintas a las presupuestales, verificar que la documentación comprobatoria de dichas erogaciones se emita a favor del FIDEICOMISO y mantenerla bajo su resguardo.
 - e) Realizar, a través de la UNIDAD RESPONSABLE o de los prestadores de servicios contratados para tales efectos, y de ser el caso, las retenciones y entero de los impuestos derivados de las erogaciones que se realicen para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, utilizando para ello, el Registro Federal de Contribuyentes del FONDO.

V. Terminación del FONDO

- a) Deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 221 del RLFPRH y demás leyes fiscales aplicables, según corresponda.
- b) Una vez concluida la vigencia del FIDEICOMISO, realizar todos los actos necesarios que permitan llevar a cabo la extinción del mismo y una vez formalizada la misma, y 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 hacer del conocimiento de la FIDUCIARIA el documento elaborado por la misma UNIDAD RESPONSABLE por el que se acredite que ha terminado su vigencia.
- d) Resolver cualquier situación de hecho o de derecho, que se presente 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, en relación a los activos o pasivos con que llegare a contar dicho FIDEICOMISO.

6.3 Comité Técnico

6.3.1 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.
- b) La FIDUCIARIA tendrá un representante permanente en las sesiones del Comité Técnico, quien tendrá voz, pero no voto. Dicho representante podrá designar a su vez a un suplente.
- c) Asimismo, se podrá invitar a un representante de la Secretaría de la Función Pública (SPF), con voz, pero sin voto.
- d) El Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático será invitado permanente a las sesiones del Comité Técnico, quien tendrá voz, pero no voto.

- e) 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, incluyendo al Presidente, designarán a sus suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director de Área o su equivalente.
- f) En caso de que algún representante o suplente de las Secretarías no pueda seguir ejerciendo sus funciones como miembro del Comité Técnico, la Secretaría correspondiente informará al Presidente del Comité Técnico y al Secretario de Actas, sobre dicha imposibilidad y presentará en ese mismo acto, el nombre del nuevo representante y / o suplente, así como la información de contacto de los mismos.
- g) 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.
- h) 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.
- i) El Comité Técnico, a través de su Presidente, podrá invitar a participar en las sesiones de dicho cuerpo colegiado a representantes de otras o de las mismas 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 de EL FONDO, y su participación será con voz pero sin voto.
- j) 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.
- k) Todos los integrantes del Comité Técnico y de los grupos de trabajo de apoyo al Comité Técnico que se constituyan, estarán sujetos al documento Interno para la Rendición de Cuentas, así como al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y al Código de Conducta que emita el Comité Técnico, o en su defecto, el Código de Conducta de LA SEMARNAT.

6.3.2 Atribuciones y obligaciones del Comité Técnico

I. Ejecución de los fines del FONDO

Son atribuciones del Comité Técnico las que le confiere el Artículo 85 de la LGCC y las cuales se establecen en el contrato de FIDEICOMISO. Para dar cumplimiento a los fines establecidos en dicho contrato, realizará las siguientes actividades:

- a) Autorizar la obtención de recursos nacionales e internacionales, así como la operación del mismo.
Para el caso de Recursos Etiquetados, la autorización del Comité Técnico considerará el fin específico acordado con la fuente que aporta los recursos.
- 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 preferentemente por unanimidad; cuando esto no sea posible, se realizarán votaciones y las decisiones se tomarán por mayoría simple. El Presidente del Comité Técnico tendrá voto de calidad.
- c) Aprobar el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto Operativo y sus modificaciones, a más tardar en la primera sesión ordinaria del año, mismos que se someterán a la opinión de la CICC, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 incisos b) y c) de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- d) Revisar el documento que contenga los resultados obtenidos de la implementación de los Proyectos/Programas financiados por EL FIDEICOMISO en un año calendario, presentado

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

por la UNIDAD RESPONSABLE. En caso de que existieren comentarios al mismo, el Comité Técnico solicitará a la UNIDAD RESPONSABLE la modificación del documento con base en las observaciones emitidas.

- e) Revisar el informe de alcance y resultados obtenidos en los Proyectos/Programas implementados con el financiamiento del FONDO, elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE cada 5 años. En caso de que existieran comentarios al mismo, el Comité Técnico solicitará a la UNIDAD RESPONSABLE la modificación del documento con base en las observaciones emitidas.
- f) Autorizar e instruir a la FIDUCIARIA la realización de los actos necesarios para el cumplimiento de los fines de CONTRATO DEL FIDEICOMISO, tales como:
 - i. La recepción de aportaciones de recursos al patrimonio de EL FONDO, autorizadas conforme a los criterios establecidos en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
 - 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 del FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 82 de la LGCC.
 - iii. El pago parcial o total de los conceptos, considerados como fines del Fondo, y conforme a lo establecido en los artículos 80 y 82 de la LGCC, siguiendo el procedimiento establecido en estas REGLAS DE OPERACIÓN, indicando montos y nombres de los beneficiarios.
 - iv. El otorgamiento de recursos que forman parte del patrimonio de EL FONDO, para constituir garantías, dar aportaciones o financiamientos para el desarrollo de Proyectos / Programas que tengan por objeto cumplir el fin del CONTRATO DE FIDEICOMISO, estableciendo en cada caso, las condiciones en que dichas garantías, aportaciones o financiamientos serán otorgadas.
 - v. Otras actividades e instrumentos relacionadas con el cambio climático conforme a estas REGLAS DE OPERACIÓN, el CONTRATO DE FIDEICOMISO y al Capítulo VII del Título Quinto de la LGCC.

II. Operación del FONDO

- a) Autorizar e instruir a la FIDUCIARIA, 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 los estados financieros que le presente la FIDUCIARIA.
- c) Autorizar las erogaciones que deban realizarse con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO, indicando Proyectos/Programas, montos y beneficiarios.
- d) Autorizar las condiciones generales de las aportaciones y los financiamientos que, en su caso, otorgue el FIDEICOMISO.
- e) Instruir a la FIDUCIARIA para conferir mandatos o poderes indelegables para la realización de los fines del FIDEICOMISO.
- f) Cuando se trate de Proyectos/Programas apoyados con recursos del patrimonio del FIDEICOMISO, o con Recursos Etiquetados, aprobar, en caso de ser necesario, la creación, modificación o extinción de uno o más Grupos de Trabajo o Grupos de Trabajo Ad hoc. En los casos de creación de dichos Grupos, se deberá señalar expresamente la forma en que se integrarán, así como las facultades que en ellos se deleguen, en el entendido de que estos Grupos de Trabajo o Grupos de Trabajo Ad hoc servirán de apoyo operativo, por lo que no se les podrán delegar poderes de decisión y sus propuestas serán

sometidas a consideración y aprobación del COMITÉ TÉCNICO. Los lineamientos de operación de estos Grupos de Trabajo serán elaborados por ellos mismos y aprobados por el Comité Técnico.

- g) Aprobar los honorarios de los apoderados que hayan sido designados por la FIDUCIARIA para la defensa del patrimonio de EL FONDO, 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 instrumento interno del EL FONDO para la Rendición de Cuentas y el Código de Conducta.
- j) Aprobar un Manual de Evaluación de Proyectos / Programas que defina, entre otros, los procedimientos y tiempos de aprobación de dichos Proyectos / Programas, así como los criterios de evaluación, selección y mecanismos de supervisión.
- k) Aprobar las demás operaciones o actividades que sean necesarias para dar cumplimiento a los fines de EL FIDEICOMISO y las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- l) De resultar necesario, el COMITÉ TÉCNICO instruirá la contratación de asesores que coadyuven o que apoyen la toma de decisiones y la ejecución de actividades del propio COMITÉ TÉCNICO y/o la UNIDAD RESPONSABLE conforme a las políticas y montos que el órgano determine.

6.3.2.1 Atribuciones del Presidente del Comité Técnico

- a) Convocar y presidir las reuniones de Comité Técnico.
- b) Ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- c) Aprobar la realización de 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.

6.3.2.2 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 OPERACIÓN.
- 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 del 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 recabar las firmas de las actas de las sesiones del Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- g) Remitir a la FIDUCIARIA, por medios electrónicos, los acuerdos que haya tomado el Comité Técnico, adjuntando la copia de la cédula de acuerdos debidamente firmada por los miembros de dicho Comité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya celebrado la sesión.
- h) Remitir, por instrucciones del Presidente del Comité Técnico, a la FIDUCIARIA, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, un ejemplar del acta debidamente firmada por el Presidente y el Secretario de Actas.
- i) Informar por escrito a la FIDUCIARIA sobre modificaciones a las designaciones de los

- miembros, de conformidad con lo establecido en la sesión de instalación 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;

6.3.2.3 Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas

El Comité Técnico se apoyará en un Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas, el cual se regirá conforme a lo siguiente:

- a) Estará integrado por un representante de cuando menos, cuatro de las Secretarías que formen parte del Comité Técnico, y el cual tendrá un coordinador designado por la SEMARNAT, a través de la Unidad Responsable. Los integrantes del Grupo de Trabajo serán designados por el miembro propietario del Comité Técnico de la Secretaría de que se trate, y contarán con voz y voto. El Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático será invitado permanente a las sesiones de este Grupo de Trabajo.
- Adicionalmente, a través del coordinador del Grupo de Trabajo, se podrá invitar a las reuniones de dicho grupo, a los representantes de otras secretarías u órganos desconcentrados o descentralizados, cuyas atribuciones estén relacionadas con las actividades que se pretendan llevar a cabo con los Proyectos/Programas que se sometan a evaluación; y/o a representantes externos, tanto nacionales como extranjeros, con conocimiento en la materia, cuya opinión será considerada en la toma de decisiones.
- Asimismo, en caso de existir interés en participar por parte de representantes de otras secretarías que sean miembros del Comité Técnico, éstos podrán asistir, todos ellos con voz y voto.
- Los representantes externos no podrán representar más del 50% del Grupo de Trabajo y serán propuestos por el coordinador del grupo.
- Los acuerdos a los que se llegue serán válidos con la aprobación del Coordinador del Grupo de Trabajo y del representante del sector o sectores donde se pretenda llevar a cabo el Proyecto / Programa, teniendo el Coordinador voto de calidad.
- b) Cuando se presenten Proyectos / Programas a consideración de la Unidad Responsable, esta lo turnará al Grupo de Trabajo para la evaluación correspondiente. Dicho grupo deberá reunirse las veces que sean necesarias y/o conforme al calendario que se establezca o a petición de su coordinador, y de manera extraordinaria, a solicitud de cualquiera de sus miembros. Para que las reuniones del Grupo de Trabajo tengan validez, se requerirá que al menos estén presentes la mitad de los miembros con derecho a voz y voto, y que entre ellos se encuentre el Coordinador del Grupo de Trabajo.
- c) 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.
- d) El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas contará con las siguientes facultades:
- Revisar las Convocatorias elaboradas por la UNIDAD RESPONSABLE, que se pretendan publicar para la presentación de Proyectos / Programas.
 - Someter a aprobación del Comité Técnico, a través de su coordinador, las Convocatorias que se pretendan publicar para la presentación de Proyectos / Programas, que fueron elaboradas por la UNIDAD RESPONSABLE.
 - Recibir y revisar, con base en el Manual de Evaluación de Proyectos / Programas, las Propuestas de Proyectos/Programas que sean presentadas al FIDEICOMISO, a través de la UNIDAD RESPONSABLE, en respuesta a las Convocatorias emitidas por el Comité Técnico.
 - Opinar sobre la elegibilidad de los Proyectos/Programas.

- v. Seleccionar grupos de propuestas ganadoras, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Evaluación de Proyectos / Programas y 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 Coordinador del Grupo de Trabajo y del representante del sector o sectores en donde se llevará a cabo el Proyecto/Programa.
 - vi. Emitir recomendaciones al Comité Técnico sobre la conveniencia de financiar o apoyar 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 evaluadas y seleccionadas las Propuestas finalistas presentadas para aprobación del Comité Técnico; justificando en forma específica la eliminación de las otras Propuestas. Dicho informe deberá estar disponible, a efecto de que las entidades participantes en dichas Convocatorias, que así lo soliciten, tengan acceso al mismo.
 - ix. El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas podrá apoyarse para el desarrollo de sus funciones en los prestadores de servicio independientes que sean contratados por la FIDUCIARIA, a solicitud de la UNIDAD RESPONSABLE.
 - x. Cualquier otra función que le encomiende el Comité Técnico.
- e) Cuando existan Proyectos/Programas sujetos a apoyo con Recursos Etiquetados, estos no serán dictaminados por el Grupo de Trabajo de Evaluación. Se establecerá un Grupo de Trabajo Ad hoc creado para la evaluación de propuestas a recibir apoyo o financiamiento con dichos Recursos Etiquetados, siguiendo las reglas de otorgamiento de recursos establecidas en coordinación con la fuente de los recursos y aceptadas por el Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.4.2, Fracción II, inciso f), de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- f) Cuando una aportación tenga un destino específico, en términos de lo establecido por el inciso k) del apartado 7, quien aporta los recursos, si así lo desea, podrá participar con voz y voto en las reuniones del Grupo de Trabajo.

6.3.2.4 Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos

El Comité Técnico se apoyará en un Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, el cual se regirá conforme a lo siguiente:

- a) Estará integrado por un representante de cuando menos, cuatro de las Secretarías que formen parte del Comité Técnico, y el cual tendrá un coordinador designado por la SEMARNAT, a través de la Unidad Responsable. Los integrantes del Grupo de Trabajo serán designados por el miembro propietario del Comité Técnico de la Secretaría de que se trate, y contarán con voz y voto, pudiendo ser los mismos que participen en el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas. El Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático será invitado permanente a las sesiones de este Grupo de Trabajo.

Adicionalmente, a través del coordinador del Grupo de Trabajo, se podrá invitar a las reuniones de dicho grupo, a los representantes de otras secretarías u órganos desconcentrados o descentralizados, cuyas atribuciones estén relacionadas con las actividades que se lleven a cabo como parte de los Proyectos/Programas aprobados; y/o a representantes externos, tanto nacionales como extranjeros, con conocimiento en la materia, cuya opinión será considerada en la toma de decisiones.

Asimismo, en caso de existir interés en participar por parte de representantes de otras secretarías que sean miembros del Comité Técnico, éstos podrán asistir, todos ellos con voz y voto.

Los representantes externos no podrán representar más del 50% del Grupo de Trabajo y serán propuestos por el coordinador del grupo.

Los acuerdos a los que se llegue serán válidos con la aprobación del Coordinador del Grupo de Trabajo y del representante del sector o sectores donde se lleve a cabo el Proyecto / Programa, teniendo el Coordinador voto de calidad.

- b) Cuando existan Proyectos/Programas sujetos a apoyo con Recursos Etiquetados, estos no serán dictaminados por el Grupo de Trabajo de Seguimiento. Se creará un Grupo de Trabajo Ad hoc de acuerdo a las necesidades del Proyecto / Programa, para el seguimiento de dichos Recursos Etiquetados, siguiendo las reglas establecidas en coordinación con la fuente de los recursos, pudiendo optar por adherirse a los procedimientos del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, y siendo aceptadas por el Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en la Fracción II, inciso f) del numeral 6.3.2 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- c) Cuando una aportación tenga un destino específico, en términos de lo establecido por el inciso k) del apartado 7, quien aporta los recursos, si así lo desea, podrá participar 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) El Grupo deberá reunirse las veces que sean necesarias y/o conforme al calendario que se establezca o a petición de su coordinador, y de manera extraordinaria, a solicitud de cualquiera de sus miembros. Para que las reuniones del Grupo de Trabajo tengan validez, se requerirá que al menos estén presentes la mitad de los miembros con derecho a voz y voto, y que entre ellos se encuentre el Coordinador del Grupo de Trabajo. El Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos contará con las siguientes facultades:
 - i. Revisar periódicamente la ejecución de los Proyectos/Programas financiados por el FIDEICOMISO, de conformidad con los criterios establecidos en la Convocatoria.
 - ii. Revisar que los recursos que se hayan recibido estén siendo aplicados a las actividades para los cuales fueron aportados.
 - iii. Opinar y emitir recomendaciones al Comité Técnico sobre posibles prórrogas y/o recalendarización de Proyectos/Programas.
 - iv. Revisar toda clase de informes periódicos y finales de ejecución de los Proyectos/Programas, 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 Proyectos/Programas financiados por el FIDEICOMISO, a efecto de que ésta pueda elaborar un reporte al respecto.
 - vii. El Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos podrá apoyarse para el desarrollo de sus funciones, en los prestadores de servicio independientes que sean contratados por la FIDUCIARIA, a solicitud de la UNIDAD RESPONSABLE.
 - viii. Cualquier otra función que le encomiende el Comité Técnico.

6.3.3 Sesiones del Comité Técnico

6.3.3.1 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 envió de acuerdos.

6.3.3.2 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 la FIDUCIARIA, y de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros o del FIDUCIARIA, 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 la mayoría de sus miembros con derecho a voto y que entre dichos miembros se encuentre presente el Presidente del mismo o su suplente.
- b) En la última sesión ordinaria del año en curso se deberá presentar: el Presupuesto Operativo y el Plan Anual de Actividades del siguiente año, de conformidad con lo establecido en la sección 7 de estas REGLAS DE OPERACIÓN.
De acuerdo con el Presupuesto Operativo que se establezca, se deberá desarrollar el Plan Anual de Actividades para EL FONDO ("Plan Anual de Actividades"), el cual establecerá los Proyectos /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. Dicho plan, una vez aprobado por el Comité Técnico, será publicado en la página de internet de EL FONDO.
- c) Las sesiones del Comité Técnico se realizarán únicamente en la Ciudad de México.

6.3.3.3 Convocatorias de las Sesiones del Comité Técnico

- a) La convocatoria a las sesiones ordinarias será enviada por el Secretario de Actas, a través de medios electrónicos, a cada uno de los miembros del Comité Técnico y sus suplentes, así como a la FIDUCIARIA, 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 anexará el orden del día y la carpeta correspondiente de los asuntos a tratar.
- b) Cuando se celebre una sesión extraordinaria, la convocatoria será enviada por el Secretario de Actas, a través de medios electrónicos, cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión, a cada uno de los miembros del Comité Técnico y sus suplentes, así como a la FIDUCIARIA, la cual deberá indicar el lugar, el día y la hora. A la convocatoria se anexará el orden del día y, en su caso, la información correspondiente al asunto o asuntos a tratar.
- c) Adicionalmente, en los casos en que en la sesión se presenten a autorización propuestas de Proyectos / Programas, se podrá invitar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a representantes de otras secretarías u órganos desconcentrados o descentralizados, cuyas atribuciones estén relacionadas con los mismos; y/o a representantes externos, tanto nacionales como extranjeros, con conocimiento en la materia, cuya opinión será considerada en la toma de decisiones.

6.3.3.4 Desarrollo de las Sesiones

- a) Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desahogarán conforme al orden del día establecido en la convocatoria respectiva las cuales deberán contener al menos lo siguiente:

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 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 que se hayan ejecutado o se encuentren en proceso, señalando el porcentaje de cumplimiento en su atención y un apartado adicional en el que se presente la situación que guarda para lograr su cumplimiento.
- v. Informe del Secretario de Actas. Presentación y argumentación de los diferentes asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité Técnico 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 de la FIDUCIARIA.
- vii. En el caso de que existan Proyectos / Programas en ejecución, la UNIDAD RESPONSABLE presentará un informe relativo a los avances y seguimiento en la instrumentación de los mismos.
- viii. Asuntos generales, se procurará que se precisen y determinen con claridad los asuntos a tratar.

Sesiones Extraordinarias:

- i. Verificación del quórum, con la firma de la lista de asistencia que se anexará al acta.
- ii. Aprobación del orden del día.
- iii. Informe del Secretario de Actas. Presentación y argumentación del asunto o asuntos relacionados en el orden del día y que se someten a consideración del Comité Técnico 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.

- 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) En 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 debidamente firmado.
- h) Los invitados a las sesiones del Comité Técnico que no sean miembros o suplentes del mismo, 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.

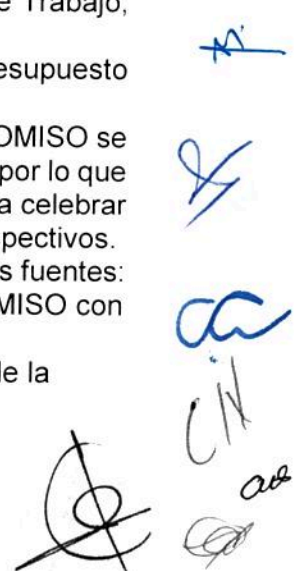
6.3.3.5 Actas de las sesiones.

Las actas de las 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.
El Secretario de Actas deberá levantar los acuerdos y el acta de la sesión correspondiente, debiendo enviar el proyecto de dicha acta con los acuerdos respectivos, por medio electrónico, a los miembros del Comité, con la finalidad de que los participantes emitan sus comentarios en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir del día en que les haya sido remitida.
- b) Si en el plazo mencionado en el punto anterior no se reciben observaciones, el proyecto de acta y de acuerdos, se tendrán por aceptados en todos sus términos, y el acta definitiva se turnará para firma del Presidente del Comité y del Secretario de Actas.
- c) El Presidente del Comité Técnico deberá remitir a la FIDUCIARIA, dentro de los 5 días hábiles siguientes, un ejemplar de dicha acta con las firmas autógrafas.

7 Presupuesto Operativo y aportaciones al FONDO (FIDEICOMISO)

- a) El Comité Técnico, a través de su Presidente, someterá a opinión de la CICC el Presupuesto Operativo del FIDEICOMISO ("Presupuesto Operativo"), y en su caso, 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.
- 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.
Como mínimo, se destinará el 94 por ciento del Presupuesto Operativo a apoyos y financiamientos para los Beneficiarios, y hasta el 6 por ciento a gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieran para la ejecución del FONDO, así como las auditorías correspondientes que pudieran requerirse. En caso de ser necesario, los gastos asociados a la evaluación de los Proyectos/Programas por parte de evaluadores especializados, contratados a solicitud de los Grupos de Trabajo, podrán ser cubiertos con este porcentaje.
- c) El Plan Anual de Actividades deberá establecerse de conformidad con el Presupuesto Operativo aprobado.
- d) De conformidad con las disposiciones legales aplicables, el patrimonio del FIDEICOMISO se podrá incrementar con nuevas aportaciones o entregas en numerario y en especie por lo que se refiere artículo 81 de la LGCC, cuantas veces sea necesario, sin que se requiera celebrar convenio modificatorio alguno, bastando para ello, la transmisión de los bienes respectivos. Las aportaciones al patrimonio del FIDEICOMISO podrán provenir de las siguientes fuentes:
 - 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;



- iii. Las contribuciones, pago de derechos y aprovechamientos previstos en las leyes correspondientes;
 - iv. Las donaciones de personas físicas o morales, nacionales o internacionales;
 - v. Las aportaciones que efectúen gobiernos de otros países y organismos internacionales;
 - vi. 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;
 - vii. Las aportaciones que provengan del pago por resultados de REDD+;
 - viii. Los demás recursos que obtenga, previstos en otras disposiciones legales.
- e) 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 Proyectos/Programas que el FIDEICOMISO financie, ya sea en forma de compra de las reducciones certificadas de emisiones, o a través del financiamiento del Proyecto/Programa que genera dichas reducciones.
- f) El procedimiento para la aportación de recursos será el siguiente:
- i. Cualquier propuesta de aportación de recursos al FIDEICOMISO (monetarios, financieros y materiales), deberá informarse 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, a través de la UNIDAD RESPONSABLE únicamente podrá obligarse por lo que respecta a la intermediación, asignación y supervisión de la aplicación de los recursos;
 - 2. La obtención del recurso, no deberá implicar la aceptación de obligaciones por parte de la FIDUCIARIA, cuyo cumplimiento o incumplimiento dependa de los actos u omisiones de los Beneficiarios de los recursos;
 - 3. La obtención del recurso no deberá implicar un riesgo no controlable para el FIDEICOMISO;
 - 4. Cualquier otro criterio que el Comité Técnico considere necesario conforme a la operación del FIDEICOMISO y las mejores prácticas para prevenir operaciones con recursos de procedencia ilícita. La función relativa a la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita corresponderá a la FIDUCIARIA, en términos de las disposiciones legales aplicables.
 - iii. Una vez revisado el cumplimiento de dichos criterios, el Comité Técnico decidirá su autorización.
 - iv. Al contar con la autorización del Comité Técnico, este instruirá a la FIDUCIARIA llevar a cabo los actos necesarios para que la entidad que aporte el recurso pueda transferirlo al FIDEICOMISO.
- g) 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. De igual forma se procederá con aportaciones de organismos bilaterales que requieran utilizar a una institución de la banca de desarrollo nacional como agente financiero del Gobierno Federal. En ambos casos se deberá especificar en el proyecto del contrato respectivo el monto total del Programa/ Proyecto y distinguir en el patrimonio fideicomitado 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
- h) Cuando se deseen destinar recursos públicos al desarrollo de Proyectos/Programas de Inversión, éstos deberán estar contenidos en la Cartera de Inversión, de conformidad con lo

establecido en los artículos 34 y 46 del Reglamento de la LFPRH, y cumplir con la normatividad vigente en materia de inversión.

- i) 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.
- j) 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.
- k) Cuando así se acuerde con el donante 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 y, en su caso, la contraparte oficial del Proyecto / Programa, las actividades que deberán realizarse con dichos recursos.

De así acordarse con el donante o la entidad otorgante, un Grupo de Trabajo Ad hoc del Proyecto/ Programa podrá dar seguimiento a que dichos recursos sean aplicados a las actividades establecidas en los contratos de financiamiento o apoyo, y deberá enviar la información resultante a la UNIDAD RESPONSABLE para su presentación al Comité.

- l) En su caso y por instrucciones del Comité Técnico, la FIDUCIARIA establecerá las subcuentas que resulten necesarias para distinguir los recursos federales depositados en la cuenta principal, del resto de las aportaciones, en términos de las disposiciones legales aplicables.

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 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.
- d) 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 subcuenta, y deberán asignarse a los Proyectos / Programas que estuvieren siendo financiados con base en dichas subcuentas. 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 subcuentas en cuestión; o si se entregan dichos recursos a Proyecto(s) / Programa(s) que hubieren ganado alguna Convocatoria vigente en ese momento, a efecto de expandir sus objetivos, metas y alcances.
- e) Las economías que llegaran a generarse al término de la ejecución de los Proyectos/Programas 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.
- f) Se deberán obtener comprobantes de las erogaciones que se hagan con cargo a los recursos

del FIDEICOMISO, y los comprobantes de las erogaciones deberán ser hechos a favor del FIDEICOMISO. En el caso de las erogaciones que se realicen con cargo a recursos provenientes de otras fuentes, los comprobantes también deberán ser emitidos a nombre del FIDEICOMISO, con excepción de aquellos casos en que la entidad que haya aportado los recursos al FIDEICOMISO, requiriere que los mismos se emitieren a su nombre.

8 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 entre otros, la autorización de apoyo y/o financiamiento de Proyectos / Programas que llevará a cabo el FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- b) El Comité Técnico autorizará el otorgamiento de garantías y otros instrumentos de financiamiento adecuados para el desarrollo de Proyectos / Programas referidos en estas REGLAS DE OPERACIÓN, para que los mismos puedan ser realizados, estableciendo en cada caso las condiciones en que dichas garantías y otros instrumentos serán otorgados.
- c) El Comité Técnico instruirá a la FIDUCIARIA la realización de los actos necesarios para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- d) Previa instrucción del Comité Técnico, 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, el patrimonio del FIDEICOMISO.
- e) 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.
- f) 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, así como los gastos y erogaciones efectuados.
- g) 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/Programas 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.
- h) A través del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, o del Grupo de Trabajo Ad hoc del Proyecto/Programa, según sea el caso, se deberá dar el seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados con los Beneficiarios.
- i) Anualmente, la UNIDAD RESPONSABLE elaborará un documento que presente los resultados de la implementación en un año calendario, de los Proyectos/Programas financiados por el FIDEICOMISO. Para la elaboración de dicho documento, el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos y los Grupos de Trabajo Ad hoc creados para tal efecto, entregarán a la UNIDAD RESPONSABLE la información relativa a la implementación de los Proyectos/Programas seguidos por el Grupo de Trabajo correspondiente 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.

- j) La UNIDAD RESPONSABLE deberá elaborar cada 5 años un análisis del alcance e impacto que han tenido los Proyectos/Programas implementados con apoyo y/o financiamiento del FONDO. Dicho análisis se deberá elaborar con base en el reporte anual de la implementación de Proyectos/Programas, 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.
- k) 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.
- l) Las obligaciones a cargo del FIDEICOMISO, se cumplirán sólo con el patrimonio fideicomitido, 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 OPERACIÓN, la FIDUCIARIA no será responsable de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos del FIDEICOMISO.

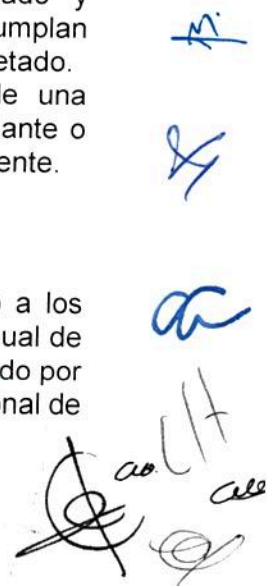
9 Autorización y Financiamiento de Proyectos/Programas

9.1 Generales

- a) El FIDEICOMISO podrá apoyar y/o financiar Proyectos/Programas cuya finalidad sea cumplir con el objeto del FIDEICOMISO.
- b) Podrán ser Beneficiarios de apoyo y/o financiamiento de los Proyectos/Programas a ser apoyados y/o 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, así como personas físicas que cumplan con los requisitos de una convocatoria o del proyecto resultante de un Recurso Etiquetado.
- c) Los Proyectos/Programas aprobados con Recursos Etiquetados provenientes de una donación, seguirán las reglas de otorgamiento de recursos establecidas por el donante o entidad otorgante y aprobadas por el Comité Técnico, conforme a la normatividad vigente.

9.2 Plan Anual de Actividades

- a) Para la debida planeación en el uso de los recursos en apoyo y/o financiamiento a los Proyectos / Programas conforme a 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/Programas que contribuyan simultáneamente a la mitigación y adaptación al cambio climático, incrementando el capital natural. Las acciones deberán orientarse, entre otras, a revertir la deforestación y degradación forestal, incluyendo Proyectos/Programas 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/Programas 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/Programas 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/ Programas inscritos en el Registro o bien, cualquier otro aprobado por acuerdos internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, y
 - ix. Otros Proyectos/Programas y acciones en materia de cambio climático conforme a lo establecido en la LGCC, así como aquellos 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 Proyecto /Programa de cada uno de los siguientes rubros: adaptación, mitigación, conservación e incremento del capital natural, REDD+ y desarrollo institucional, y deberán ajustarse las Convocatorias con base en los recursos que se tengan, de conformidad con el Presupuesto Operativo establecido en la sección 7 b) de estas Reglas.
 - iii. Respecto a cada Proyecto/Programa que sea integrado en el Plan Anual de Actividades, se deberá:
 1. Describir el objetivo que se desea lograr con el apoyo y/o financiamiento del

- Proyecto/Programa.
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 Proyecto/Programa.
 7. Las sinergias que puedan realizarse con otros fondos o con alianzas público-privadas para el desarrollo del Proyecto/Programa, si ése fuere el caso.
 8. Los indicadores que se utilizarán para medir su efectividad.
- iv. El programa calendarizado de la publicación de Convocatorias, para la recepción de Propuestas para el desarrollo de Proyectos / Programas, ajustándose al Presupuesto Operativo.
 - v. Los recursos que se asignarían a cada una de las Convocatorias para el desarrollo de los Proyectos/Programas 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, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su aprobación.
 - d) Con el propósito de financiar una gran cantidad de Proyectos / Programas y asegurar la diversificación en los sectores apoyados, en el Plan Anual de Actividades del FONDO, en cada Convocatoria se deberá establecer el monto máximo que un Proyecto/Programa podrá recibir, tomando como referencia el monto total de recursos asignados a dicha Convocatoria. Lo anterior no aplicará para el caso de aportaciones realizadas por gobiernos de otros países y organismos internacionales para fines específicos, tal como lo prevé el inciso m) del apartado 7 de estas REGLAS DE OPERACIÓN.
 - 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 aprobado. 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) De conformidad con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en caso que se prevea en el Plan Anual de Actividades el uso de recursos públicos para el desarrollo de Proyectos/Programas de Inversión de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 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.
- 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 apoyo y/o financiamiento del Proyecto/Programa que se presenta.
 - iv. Los beneficios que se esperan.
 - v. Las metas que se tendrán en la implementación del Proyecto/ Programa.

- 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 apoyo y/o financiamiento que se solicita.

9.3 Procedimientos para el otorgamiento del apoyo y/o financiamiento

9.3.1 Convocatorias

- a) De conformidad con los criterios establecidos en el Plan Anual de Actividades, la UNIDAD RESPONSABLE desarrollará las Convocatorias de los Proyectos/Programas, 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 y/o social que podrán participar en la Convocatoria; y en su caso, especificar si existe la posibilidad de presentar Propuestas en forma conjunta entre el sector público, el sector privado y/o el sector social.
 - 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 y/o sector social. Se hará constar en la Convocatoria que la(s) entidad(es) que presenten la Propuesta, y en caso de que ésta resulte ganadora, serán la(s) entidad(es) que deberán celebrar un contrato con la FIDUCIARIA y absorber las obligaciones especificadas en la sección 10.3.5 Disposiciones que deben incluir los Contratos.
 - iii. Establecer si el apoyo y/o financiamiento que se otorgue al Proyecto/ Programa será parcial o total, los instrumentos financieros aplicables y sus condiciones generales y si deba tener cofinanciamientos adicionales; de ser el caso, definir el porcentaje apoyado o financiado por esta Convocatoria.
 - iv. Los documentos que deberán presentar para acreditar el cumplimiento de dichas condicionantes.
 - v. Los criterios de elegibilidad de Proyectos/Programas. 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 impulsar mediante apoyo y/o financiamiento, si ése fuere el caso.
 - vii. El monto a apoyar o financiar y el programa de disposiciones del mismo, en relación a la ejecución del /Proyecto/ Programa; así como las inversiones totales que el Proyecto/ Programa requiere.
 - viii. Las condiciones a las que estaría sujeto el otorgamiento del apoyo y/o financiamiento, así como las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos o financiamientos otorgados o presentación del mismo Proyecto/Programa 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 evaluadas.
- 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 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.

9.3.2 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 9.3.1 anterior. De igual forma se presentarán los Proyectos/Programas sujetos a apoyo con Recursos Etiquetados o, en su caso, de acuerdo al procedimiento acordado con el aportante. Adicionalmente, deberán contemplar como mínimo los siguientes elementos, mismos que se reflejarán en un formato para presentación de propuestas:
 - i. Objetivos;
 - ii. Relación del Programa/ Proyecto con los objetivos y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos de planeación en materia de Cambio Climático.
 - iii. Montos y, en su caso, nivel de co-financiamiento;
 - iv. Resultados esperados;
 - v. Plazos de ejecución;
 - vi. Puntos de control o actividades críticas;
 - vii. Indicadores de desempeño para su evaluación;
 - viii. Parámetros de medición periódica (indicadores de seguimiento) y
 - ix. Entregables.

9.3.3 Evaluación y selección de propuestas de Proyectos / Programas

- a) En el proceso de evaluación y selección de las propuestas de proyectos / programas que se presenten a partir de la publicación de una Convocatoria, y, si aplicara, para los Proyectos/Programas 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 / Programa

M

S

ca

CH

au

1. Congruencia con los objetivos y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos de planeación en materia 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 en las convocatorias aprobadas 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 el problema o necesidad por resolver.
- 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, actividades, presupuesto y productos esperados;
 2. Metodología propuesta;
 3. Propuesta de esquema de financiamiento, en caso de que aplique;
 4. Evaluación de riesgos y medidas para mitigar su impacto, y
 5. Capacidad de ejecución y arreglos institucionales:
 - 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 en el corto, mediano y largo plazo 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, cuando esto sea factible.
- 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. Dicho grupo de trabajo podrá apoyarse para este fin en los prestadores de servicio que sean necesarios.
- c) El Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas presentará para aprobación del Comité Técnico una lista de las propuestas que fueron evaluadas y que cumplan con los requisitos de la Convocatoria y de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.

- 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 cumplieron o no con los requisitos de la Convocatoria, y de aquellas que fueron evaluadas, pero no elegidas para ser presentadas al Comité Técnico. Dicha acta estará disponible en caso de que las entidades participantes así lo soliciten.
- 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 /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 sus términos o si los recursos que se habían asignado al Proyecto/Programa previstos para dicha Convocatoria se asignarán a otro Proyecto/Programa contemplado en el Plan Anual de Actividades.
- i) El Coordinador del 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/Programas provenientes de Recursos Etiquetados, el Comité Técnico decidirá su aprobación o rechazo con base en la recomendación del Grupo de Trabajo Ad hoc que en su caso se hubiese constituido; y si las hubiere, las modificaciones necesarias para el otorgamiento de los recursos.
- k) Cuando en una Convocatoria se presenten propuestas que resultaran evaluadas satisfactoriamente por el Grupo de Trabajo de Evaluación de Propuestas, pero que dada la restricción de recursos, no puedan ser apoyadas, dichas propuestas pasarán a formar parte de un portafolio de proyectos que, previa autorización del Comité Técnico, pudiera ser susceptible de ser financiado, en el momento que se cuente con recursos disponibles.

9.3.4 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 la FIDUCIARIA. 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 Contrato de Apoyo Financiero deberá contener, entre otros, los siguientes elementos:
 - i. Las obligaciones que tendrá el Beneficiario, establecidas en el numeral 9.3.5.
 - ii. Los casos en que podrá ser modificado el contrato y, por lo tanto, el desarrollo del Proyecto / Programa.
 - iii. La obligación de reintegrar al FIDEICOMISO las economías que llegaren a generarse al término de la ejecución de los Proyectos / Programas.
 - iv. Las sanciones a las que se hará sujeto el Beneficiario, en caso de la falta de cumplimiento de sus obligaciones.
 - v. 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.
 - vi. Para el caso de los Recursos Etiquetados, las obligaciones que se requieran integrar al Contrato de Apoyo Financiero, 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.

Cualquier otro elemento que se desprenda de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN 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, especialmente en el caso de aportaciones y financiamientos que deberán ser reintegrados de conformidad con las condiciones generales y modalidades aprobadas por el Comité Técnico.

9.3.5 Disposiciones que deben incluir los Contratos

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) Elaborar un 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 disponible durante un período de cinco años posteriores a la conclusión de los apoyos o financiamientos otorgados por el FIDEICOMISO, y a disposición de la(s) persona(s) que el Comité designe para realizar futuras evaluaciones o auditorías del Proyecto / Programa.;
- d) Informar oportunamente por escrito 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;
- e) Presentar un informe de avance técnico y financiero del desarrollo del Proyecto/Programa 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 a dicho Grupo de Trabajo evaluar la pertinencia de los resultados obtenidos al período que se informa. El informe de avance deberá elaborarse conforme a los lineamientos emitidos por el Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos y 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 / Programa por parte del Beneficiario;
- f) El Beneficiario proveerá al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos toda la información relacionada con el Proyecto / Programa, que impacte en el mismo, señalando aquella que deba reservarse y no pudiera publicarse o darse a conocer a entidades ajenas al FIDEICOMISO, por tratarse de información confidencial.
- g) 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
- h) A la terminación del Proyecto / Programa, presentar al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, un informe final que cumpla con los lineamientos señalados en el inciso e), en el tiempo establecido en el calendario de actividades del Proyecto / Programa, integrado en el Contrato de Apoyo Financiero.

9.3.6 Asignación de recursos

- a) El FIDEICOMISO canalizará al Beneficiario la totalidad de los recursos aprobados para apoyar la realización y/o financiamiento del Proyecto / Programa, por conducto de la FIDUCIARIA, previa instrucción del Comité Técnico, de acuerdo con lo establecido en el

Contrato de Apoyo Financiero y en estas REGLAS DE OPERACIÓN, entregándose los recursos conforme a lo que se establece en la presente sección.

- b) El Beneficiario deberá abrir una cuenta de cheques no productiva, a su nombre, en una institución bancaria constituida en México, a la cual el la FIDUCIARIA le transferirá los recursos.
- c) Las transferencias que realice la FIDUCIARIA a dichas cuentas, así como los informes y reportes de la FIDUCIARIA, serán prueba y documentos suficientes para acreditar la entrega de los recursos al Beneficiario.
- d) Los recursos correspondientes a la primera ministración 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 y previa validación de la UNIDAD RESPONSABLE. Se tendrá por fecha de inicio del Proyecto / Programa el día en que se realice la primera 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, conforme a los lineamientos aplicables 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 Proyectos/Programas de Inversión que no cuenten con registro vigente en la Cartera.
- g) El otorgamiento del apoyo y/o financiamiento a la Propuesta ganadora, no comprometerá a la UNIDAD RESPONSABLE, a la FIDUCIARIA, ni al FIDEICOMISO, en la asignación futura de recursos.
- h) El otorgamiento de financiamiento al Beneficiario, no creará ningún tipo de vinculación de carácter laboral, societario o de cualquier otro tipo entre la FIDUCIARIA 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.

9.4 Seguimiento del Proyecto / Programa

- a) El Beneficiario deberá presentar un informe de avance técnico y financiero del desarrollo del Proyecto/Programa al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, con la periodicidad y el formato establecido en la Convocatoria y en la Propuesta, y que permita a este 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. Dichos avances le serán reportados al 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 Proyecto/Programa por parte del Beneficiario, así como una evaluación de los riesgos asociados al Proyecto / Programa.

- c) El Beneficiario proveerá al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos toda la información relacionada con el /Proyecto/ Programa 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; 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 Proyecto/Programa.
- 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 o el prestador de servicios 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 (los) Beneficiario(s), 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 o financiamiento. 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 estas sean cumplidas. En caso de que la obligación en incumplimiento, no pudiera ser ejecutada, el apoyo o 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 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 apoyo o financiamiento otorgado al Proyecto / Programa será reducido en la proporción de la(s) actividad(es) no llevada(s) a cabo. En caso de que se hubieren entregado cantidades por actividades no llevadas a cabo, dichas cantidades deberán ser reintegradas al FIDEICOMISO en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

9.5 Cierre del Proyecto / Programa

- a) Al término del Proyecto / Programa, el Beneficiario deberá presentar al Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, un informe final, en el tiempo y formato establecidos en el calendario de actividades del Proyecto / Programa, integrado en el Contrato de Apoyo Financiero.
- b) Junto a la presentación del informe final, se presentará la solicitud expresa del finiquito financiero del apoyo o financiamiento otorgado, considerando el éxito o término del Proyecto / Programa 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, si lo hubiere, el remanente de los recursos del apoyo o financiamiento que, en su caso, no haya aplicado al Proyecto/Programa, 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.
- d) El Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos deberá reportar al Comité Técnico en la siguiente sesión que hubiere, la conclusión satisfactoria del Proyecto/Programa.

9.6 Suspensión y cancelación de apoyo financiero; cierre anticipado.

- a) El Comité Técnico podrá suspender temporal o definitivamente el apoyo o financiamiento 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. En los informes de desarrollo del Proyecto/Programa y de la administración de los recursos otorgados en apoyo o financiamiento, se desprenda que los recursos entregados fueron utilizados en actividades distintas a lo establecido en el Proyecto/Programa;
 - ii. No se brinden las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto/Programa;
 - iii. En el resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, se observe que el estado del Proyecto/Programa no guarda congruencia con los informes de avance presentados;
 - iv. Cuando en los documentos que le sean expresamente requeridos por el evaluador o el auditor designados por el Comité, no se acredite la debida aplicación de los recursos entregados para la implementación del Proyecto/Programa;
 - v. Proporcione dolosamente información falsa, inexacta o apócrifa.
- b) Cuando el Comité Técnico instruya, por conducto del Grupo de Trabajo de Seguimiento de Proyectos, la cancelación total o parcial del apoyo o financiamiento, el Beneficiario reembolsará de la totalidad de los recursos que le fueron entregados, la parte proporcional del recurso correspondiente a aquellas acciones que no fueron realizadas, 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 la sanción a la que se haga acreedor, establecidas en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN. Dicho reembolso se realizará a la cuenta bancaria que le sea indicada por el FIDUCIARIO.

10 Procedimiento de control del FONDO

- a) El Comité Técnico aprobará los estados financieros del FIDEICOMISO, que la FIDUCIARIA le presente por conducto de la UNIDAD RESPONSABLE, y en su caso, realizará las observaciones a que haya lugar.
- b) 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 la siguiente información:
 - i. 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 recursos provenientes de otras fuentes ya sea nacionales o internacionales, así como 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page, including a stylized signature at the top, a signature below it, a signature below that, and initials 'CH' and 'at' at the bottom right.

- iii. Un reporte de los logros y las metas alcanzadas en el ejercicio anterior, así como las metas programadas para dar cumplimiento a los fines, en lo posible cuantificables, previstas para el ejercicio fiscal que corresponda, y que justifiquen la necesidad de continuar con el FIDEICOMISO, mandato o análogo. En caso de que las metas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.
- c) El FIDEICOMISO deberá remitir a la SHCP, a través de la UNIDAD RESPONSABLE, sus REGLAS DE OPERACIÓN previamente aprobadas por el Comité Técnico, mediante el sistema de control y transparencia de FIDEICOMISOS, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Reglamento de la LFPRH.
- d) La UNIDAD RESPONSABLE, deberá registrar ante la SHCP las subcuentas del FIDEICOMISO. Con base en los registros, la SHCP deberá poder identificar las aportaciones de recursos presupuestarios a las mismas, en términos del artículo 217 del Reglamento de la LFPRH.
- e) La UNIDAD RESPONSABLE dará seguimiento al ejercicio de los recursos que se aporten al FIDEICOMISO, a efecto de que pueda llevar a cabo el control, rendición de cuentas, transparencia y fiscalización de los mismos, de conformidad con lo previsto en el artículo 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.

11 Procedimientos de Transparencia y Rendición de Cuentas del FONDO

- a) El FONDO contará con un reglamento interno para la Rendición de Cuentas y un Código de Conducta que elaborará la UNIDAD RESPONSABLE, mismos que deberán ser aprobados por el Comité Técnico.
- b) La FIDUCIARIA a través de la UNIDAD RESPONSABLE, deberá publicar en el primer trimestre del año y en la página electrónica de la SEMARNAT, un reporte del cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO y de los recursos ejercidos para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la LFPRH. La publicación deberá ser anual y cumplir con los requisitos de control administrativo y de transparencia, que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.
- 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, teniendo la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios federales que se hubieren aportado al FIDEICOMISO, y de proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización; asimismo, deberá otorgar las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadores federales. Respecto a la fiscalización de los recursos no presupuestarios, se instrumentarán los mecanismos y procedimientos acordados con los aportantes, o en su caso, se apegarán a los lineamientos emitidos por el Comité Técnico.
- 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 éste se auxilie, y la FIDEICOMITENTE o la FIDUCIARIA.
- e) En adición a los mecanismos de transparencia señalados anteriormente, el FONDO deberá

implementar aquellos relativos a la publicación del Plan Anual de Actividades, Presupuesto Operativo, Convocatorias, y la justificación de la elección de las propuestas ganadoras. Dicha información deberá estar disponible en la página de internet de la SEMARNAT.

12 Defensa del patrimonio del FONDO

- a) La FIDUCIARIA llevará a cabo la defensa del patrimonio del FIDEICOMISO de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Primera del CONTRATO DE FIDEICOMISO.
- b) En el supuesto de que la FIDUCIARIA requiera, de forma excepcional, la contratación de terceros para dicha defensa, la FIDUCIARIA con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, será responsable de dicha contratación y deberá llevar a cabo el seguimiento de la actuación de los apoderados, recomendando, en su caso, las acciones para realizar, que considere pertinente en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el inciso i) del 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 los terceros contratados.
- 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) La FIDUCIARIA podrá conferir mandatos o poderes para la defensa del patrimonio fideicomitido. 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.

13 Vigencia y terminación del FONDO

- a) El FIDEICOMISO tendrá una vigencia de 50 años, contados a partir del 30 de noviembre de 2012, fecha en que se constituyó.
- b) El FIDEICOMISO será irrevocable, en términos de lo dispuesto en el artículo 215 fracción II, inciso g), del Reglamento de la LFPRH.
- c) El FIDEICOMISO se extinguirá por:
 1. 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 cumplimiento;
 - 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 continuidad.
- d) A partir del 30 de noviembre de 2062, el FIDEICOMISO no asumirá compromisos adicionales a los previamente 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 las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.
- e) Después del 30 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 reúna 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 procedente.
- g) Al término de la vigencia del Contrato de FIDEICOMISO, la FIDUCIARIA formalizará con la UNIDAD RESPONSABLE y en términos de las disposiciones fiscales aplicables, 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 en caso de que se determine su extinción anticipada, la UNIDAD RESPONSABLE deberá realizar todos los actos necesarios que permitan llevar a cabo dicha extinción, dando cumplimiento a las obligaciones fiscales correspondientes.
- i) Por lo que se refiere a los activos y pasivos del FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE deberá solicitar a la SHCP en su carácter de FIDEICOMITENTE única de la Administración Pública Centralizada, lo siguiente:
 1. Instruir a la FIDUCIARIA la celebración del convenio de extinción correspondiente, previo pago de los honorarios y gastos pendientes;
 2. Hacer del conocimiento de la FIDUCIARIA, el documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE, en el que se acredite que ha concluido la vigencia del FIDEICOMISO.
- j) La extinción y conclusión del FIDEICOMISO, se formalizará a través de:
 1. La firma del convenio de extinción correspondiente; o
 2. El documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE en el que se acredite que ha concluido la vigencia.
- k) Posterior a la formalización de la extinción del FIDEICOMISO, la UNIDAD RESPONSABLE deberá:
 1. Entregar a la SHCP dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de formalización del convenio de extinción respectivo, original o copia certificada del mismo o, en su caso copia del documento elaborado por la UNIDAD RESPONSABLE en el que se acredite que ha concluido 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 transferencia de los recursos remanentes a la instancia autorizada, de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta y las reglas de carácter general que fije el Servicio de Administración Tributaria. Una vez remitida la información descrita en el inciso anterior y dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes solicitar a la SHCP, a través del Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, la baja de la clave de registro del FIDEICOMISO.

14 Modificación

14.1 Modificación del Contrato de FIDEICOMISO

- a) Para llevar a cabo la modificación del CONTRATO DE FIDEICOMISO, se deberá celebrar un Convenio Modificatorio el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 215 y 219 del RLFPRH.
- b) Se deberá contar con la opinión de la CICC respecto de las modificaciones que se deseen realizar.
- c) Formalizado el Convenio Modificatorio, la UNIDAD RESPONSABLE deberá enviar a la SHCP un ejemplar de dicho convenio, 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.

14.2 Modificación de las REGLAS DE OPERACIÓN

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

15 Representación

Para todo lo relacionado con la ejecución de EL FONDO, las Partes serán representadas de conformidad con lo siguiente:

- a) La FIDEICOMITENTE será representada por quién ésta determine, haciéndolo del conocimiento del Comité Técnico de EL FONDO.
- b) La FIDUCIARIA será representada por la Subdirección de Negocios Fiduciarios
- c) La UNIDAD RESPONSABLE será representada por la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático de la SEMARNAT.

16 Asuntos no previstos

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

17 Vigencia de las Reglas

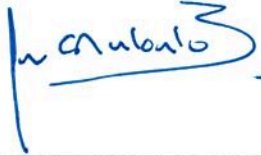



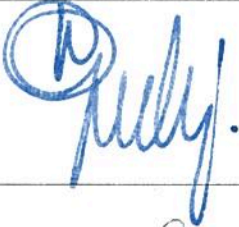

Las Reglas tendrán vigencia en tanto el FIDEICOMISO exista. Son aprobadas por el COMITÉ TÉCNICO mediante Acuerdo CTO-03-02-11-2018 y entrarán en vigor a partir del día siguiente de su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

18 Interpretación

Cualquier duda o conflicto que surja sobre la interpretación y cumplimiento de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, será resuelto de común acuerdo por las Partes.

En la Ciudad de México, el día 14 de noviembre de 2018.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page. There are five distinct signatures, some appearing to be initials or names, written in a cursive style.

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
<p>DR. JUAN CARLOS ARREDONDO BRUN</p> <p>Director General de Políticas para el Cambio Climático - Presidente Suplente</p>	SEMARNAT	
<p>LIC ADRIANA M. HERNANDEZ MARQUINA</p> <p>Directora de Programación y Presupuesto del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales - Suplente</p>	SHCP	
<p>MTRO. JUAN GODOY CANELA</p> <p>Director General de Seguimiento-Propietario</p>	SEDESOL	
<p>Ing. VÍCTOR CELAYA DEL TORO</p> <p>Director General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario-Propietario</p>	SAGARPA	
<p>MTRO. CARLOS GUTIÉRREZ MARTÍNEZ</p> <p>Director de Investigación Cenapred- Suplente</p>	SEGOB	
<p>MTRA. ANA ELDA PALACIOS CANUDAS</p> <p>Directora de Enlace Vinculación de Gabinete de Infraestructura y Turismo – Suplente</p>	SCT	
<p>LIC. RICARDO ARANDA GIRARD</p> <p>Director General Adjunto de Reglas de Comercio Internacional – Suplente</p>	SE	