



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DLV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 16 DE JULIO DE 2021	NÚMERO 12 QUINTA SECCIÓN
----------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, mismas que fueron aprobadas por el Comité Técnico del Fideicomiso, mediante la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 15 de junio del presente año.

GOBIERNO DEL ESTADO AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, mismas que fueron aprobadas por el Comité Técnico del Fideicomiso, mediante la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 15 de junio del presente año.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Agencia de Energía del Estado de Puebla. Gobierno de Puebla.

AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA

CONTENIDO

I. Disposiciones Generales

I.1. Objeto

I.2. Cobertura

I.3. Definiciones

II. Instancias Participantes

II.1. Fideicomitentes y Fiduciaria

II.2. Comité Técnico

II.3. Grupo de Trabajo

II.4. DGSP

II.5. DPPFI

III. Elegibilidad

III.1. Elegibilidad

III.2. Obligaciones y Derechos de las Persona Beneficiarias

IV. Apoyos

IV.1. Descripción de los Apoyos

IV.2. Componentes

V. Operación

V.1. Publicación de Convocatorias

V.2. Acreditación de Solicitantes

V.3. Presentación de Solicitudes de Apoyo

V.4. Evaluación de Solicitudes de Apoyo

V.5. Aprobación de Proyectos

V.6. Suscripción de Convenios

V.7. Modificaciones a los Proyectos

VI. Seguimiento de los Apoyos**VI.1. Supervisión, Verificación y Seguimiento de proyectos****VI.2. Comprobación del Ejercicio de los Recursos****VI.3. Reintegros****VI.4. Sanciones y Penalizaciones****VII. Evaluación y Rendición de Cuentas****VII.1. Cierre del Ejercicio****VII.2. Control y Auditoría****VII.3. Indicadores y Mecanismos de Evaluación****VIII. Transparencia y Rendición de Cuentas****PRESENTACIÓN**

El Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, tiene como objeto destinar recursos en favor de los Fideicomisarios para la ejecución de programas y proyectos vinculados con la creación, fomento, fortalecimiento, mejora y/o ampliación de infraestructura y equipamiento energético, productivo, urbano, turístico, de movilidad, de transporte público sustentable, de ordenamiento territorial, carretero, de servicios, y en general, de aquellos programas y proyectos que se constituyan a juicio del Comité Técnico, una condición indispensable para el desarrollo energético sustentable del estado y sus municipios, que sean presentados por la Agencia, así como por cualquiera de los integrantes del Comité, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El presente Fideicomiso, fue constituido de conformidad con el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que creó el FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA, con fecha 15 de enero de 2020, publicado de misma fecha en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, como un Fideicomiso de administración y fuente pago.

Asimismo se formaliza bajo el número F/1044, a través del Contrato de Fideicomiso de fecha 24 de diciembre de 2020, celebrado entre la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla, en su carácter de Fideicomitente "A", la Agencia de Energía del Estado de Puebla, en su carácter de Fideicomitente "B" y Bursamétrica Casa de Bolsa como Fiduciaria.

En ese sentido, con fecha 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la instalación formal del Comité Técnico y por consiguiente la aprobación de las Reglas de Operación del Fideicomiso, a través de la Sesión de Instalación y Primera Sesión Ordinaria 2021.

Por lo anterior, las presentes Reglas de Operación contienen los lineamientos y procedimientos para asegurar la aplicación de los recursos del Fideicomiso en forma eficiente, oportuna, equitativa, responsable, transparente y en cumplimiento a la normativa aplicable, para el cumplimiento de los fines de este, establecidos en el Decreto de Creación y en el Contrato de Fideicomiso.

I. Disposiciones Generales**I.1. Objeto**

1. Las presentes Reglas de Operación son de carácter obligatorio para los participantes que se mencionen y tienen por objeto establecer las bases, criterios, requisitos, procedimientos y demás disposiciones para la

administración, aprobación, aplicación, control, erogación, seguimiento, transparencia y rendición de cuentas de los apoyos y/o recursos otorgados con cargo al patrimonio del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla.

Los recursos que integran el patrimonio fideicomitado serán entregados por la Fiduciaria a las personas beneficiarias, mediante transferencia bancaria, previa instrucción del Comité Técnico; el cual es el máximo órgano de decisión del Fideicomiso.

Las Reglas de Operación permanecerán vigentes durante la permanencia del Fideicomiso, para el cumplimiento de los fines, y podrán ser modificadas mediante aprobación del Comité Técnico.

2. El Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla es un instrumento mediante el cual el Gobierno del Estado de Puebla apoyará la ejecución de programas y proyectos vinculados con la creación, fomento, fortalecimiento, mejora y/o ampliación de infraestructura y equipamiento energético, productivo, urbano, turístico, de movilidad, de transporte público sustentable, de ordenamiento territorial, carretero y de servicios, y en general, para programas y proyectos que constituyan a juicio del Comité Técnico, una condición indispensable para el desarrollo energético sustentable del Estado.

3. El Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, para el cumplimiento de su objeto, podrá:

a) Servir como mecanismo de administración y fuente de pago y/o fuente alterna de pago y/o garantía real de pago de las obligaciones a cargo del Estado y/o de sus municipios, derivados de los proyectos y /o programas estratégicos, de conformidad con los términos y condiciones aplicables;

b) Fungir como fuente de pago y/o fuente alterna de pago y/o garantía real de pago de los financiamientos que el Estado directa o indirectamente contrate en términos de la legislación aplicable;

c) Constituir como una subcuenta y operar el Fondo para el Bienestar Social del Estado de Puebla, en términos de las disposiciones aplicables, y

d) Las demás que establezca el Decreto, el Contrato, el Comité Técnico y estas Reglas de Operación.

I.2. Cobertura

4. Los apoyos del Fideicomiso tienen cobertura dentro de los límites territoriales del Estado de Puebla.

5. La población objetivo estará conformada por las personas físicas y morales constituidas conforme a la legislación mexicana, que realicen actividades vinculadas con la Industria Energética, que pretendan ejecutar programas o proyectos que contribuyan al desarrollo energético sustentable del Estado de Puebla y puedan ser reforzados a través de apoyos para infraestructura energética y equipamiento; proyectos ejecutivos, permisos y estudios de factibilidad; capacitación, certificaciones y consultoría; y, proyectos estratégicos.

Asimismo, las personas de derecho público, como municipios, dependencias o entidades estatales y/o federales y/u organismos públicos que sean beneficiados en los proyectos estratégicos que apruebe el Comité Técnico.

Lo anterior, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

I.3. Definiciones

6. Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

i. Agencia: a la Agencia de Energía del Estado de Puebla.

ii. Apoyo: beneficio que, con cargo al patrimonio del Fideicomiso, se otorga a los Beneficiarios.

iii. Conflicto de Interés: La situación en la que el juicio de la servidora pública o del servidor público que forme parte del Comité Técnico, Grupo de Trabajo, o Instancia Coordinadora pudiera estar en contraposición de la integridad de sus acciones, por decisiones influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico, familiar, de negocios o personal.

iv. Contrato: El Contrato del Fideicomiso y sus convenios modificatorios.

v. Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico suscrito por la persona beneficiaria y el apoderado especial del Fideicomiso, que designe el Comité Técnico del Fideicomiso.

vi. Decreto del Fondo: al Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que se creó el Fondo para el Bienestar Social del Gobierno del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial el 15 de enero de 2020, Tomo DXXXVII, número 10, Quinta Sección.

vii. Decreto: al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial el 15 de enero de 2020, Tomo DXXXVII, número 10, Quinta Sección.

viii. Desarrollo Energético Sustentable: El impacto positivo en la entidad derivado de la ejecución de proyectos energéticos y estratégicos para el Estado, que generen mayores beneficios, minimizando el impacto a los sectores sociales y al medio ambiente.

ix. DGSP: Dirección de Gestión y Seguimiento de Proyectos de la Agencia.

x. DPPFI: Dirección de Planeación, Promoción y Fomento a la Inversión de la Agencia.

xi. Empresas: Las Personas Morales constituidas bajo la legislación mexicana, con actividades en la Industria Energética, incluyendo a pequeñas y medianas empresas.

xii. Fideicomiso: Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla.

xiii. Fideicomitentes: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y la Agencia de Energía del Estado de Puebla.

xiv. Fiduciaria: Bursamétrica Casa de Bolsa S.A. de C.V.

xv. Impacto Social: Los beneficios y/o efectos positivos que se tienen en determinado grupo de la población establecidos en una región determinada, caracterizada por rezago económico, mediante la implementación de un proyecto orientado al sector energético.

xvi. Industria Energética: La señalada en el Artículo 2 de la Ley de Hidrocarburos y Artículo 2 de la Ley de la Industria Eléctrica, vinculada con los fines del Fideicomiso.

xvii. Instancia Coordinadora: La Dirección de Fideicomisos de la Agencia de Energía del Estado de Puebla.

xviii. Instrucciones al Fiduciario. Las instrucciones al Fiduciario, de los acuerdos tomados en cada sesión del Comité Técnico, deberán de ser enviadas al Fiduciario, por el Secretario de Comité Técnico, en carta firmada en formato PDF certificando los acuerdos tomados en la sesión del Comité Técnico que corresponda. El Fiduciario operará las instrucciones al día siguiente de recibida la carta instrucción por correo electrónico y el Secretario Técnico del Comité, deberá enviar el original por mensajería dentro de los 15 (quince) días siguientes.

xix. MIPYME: Microempresas que van de 1 a 10 trabajadores.

xx. Proyecto: Esquema o instrumento a desarrollar en un tiempo determinado dentro de los límites territoriales del Estado de Puebla, que describe el conjunto de acciones, medios y recursos a utilizar, y que tiene como propósito coadyuvar al desarrollo energético sustentable del Estado.

xxi. Personas Beneficiarias: Personas físicas o morales de la población objetivo, así como las personas de derecho público, municipales, estatales y/o federales, cuyos proyectos fueron aprobados por el Comité Técnico y que hayan recibido de manera directa los apoyos correspondientes para su ejecución.

xxii. Proyectos estratégicos. Programas y/o proyectos que, a juicio del Comité Técnico y a propuesta de la Agencia, constituyan una condición indispensable para el desarrollo energético sustentable del Estado y sus municipios.

xxiii. PYME: Pequeñas y medianas empresas que van desde 11 a 30 trabajadores.

xxiv. Reintegro: Devolución de recursos por las personas beneficiarias, para su restitución a la cuenta patrimonial del Fideicomiso.

xxv. Rendimientos: Los productos que se hubieren generado en la cuenta productiva donde se ministraron los recursos otorgados por el Fideicomiso; por el remanente no aplicado para la ejecución del proyecto, o bien, por habérseles requerido el reintegro parcial o total de los recursos ministrados por el Fideicomiso.

xxvi. Seguridad energética: Disponibilidad ininterrumpida de fuentes de energía a un precio asequible.

xxvii. Solicitantes: Persona física o moral perteneciente a la población objetivo que presenten una Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo).

xxviii. Secretario Técnico del Comité. Será la persona responsable de ser el enlace entre el Comité Técnico y el Fiduciario y quien entregará las certificaciones de los acuerdos de dicho Comité y llevará el control de las mismas.

II. Instancias Participantes

II.1. Fideicomitentes y Fiduciaria

7. La Secretaría de Planeación y Finanzas y la Agencia de Energía del Estado de Puebla, participarán en su carácter de Fideicomitentes, en términos de lo dispuesto por el Decreto.

8. Corresponde a la Fiduciaria, sin menoscabo de lo señalado en el respectivo Contrato de Fideicomiso, las facultades y obligaciones siguientes:

a) 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;

b) Conferir mandatos o poderes especiales indelegables para la realización de los fines del Fideicomiso, a solicitud del Comité Técnico;

c) Conforme a los acuerdos tomados por el Comité Técnico, entregar los recursos a las personas beneficiarias de los proyectos aprobados, de acuerdo con la instrucción que reciba del Secretario del Comité Técnico, y

d) Proporcionar a la Instancia Coordinadora la información y documentación que le requiera para cumplir con sus obligaciones;

e) Rendir al Comité Técnico, cada vez que sesione de manera ordinaria, un informe de las actividades realizadas para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;

f) Presentar y entregar los informes financieros con corte mensual, para aprobación del Comité Técnico, en la Sesión inmediata siguiente al periodo que correspondan;

g) Entregar a la Instancia Coordinadora los estados financieros mensuales, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, a fin de que esté en aptitud de elaborar y presentar ante las instancias correspondientes los informes que se requieran;

h) Llevar el control de las aportaciones y movimientos al patrimonio del Fideicomiso, así como de los recursos entregados a cada persona beneficiaria por proyecto e informarlos por medios electrónicos a la Instancia Coordinadora, quien efectuará una conciliación de los recursos ministrados a las personas beneficiarias;

i) La Fiduciaria estará obligada a realizar el registro y abono de las cantidades respectivas al patrimonio fideicomitado hasta la fecha en que el depósito o aportación le sean notificados por la Agencia. La Agencia deberá notificar a la Fiduciaria la realización de cualquier aportación o depósito de recursos al patrimonio del Fideicomiso, a más tardar a las 12:00 horas del mismo día en que se efectúe dicha aportación o depósito. En caso de ser en un horario posterior, se considerará realizada el día hábil siguiente. Las aportaciones y depósitos generarán interés o rendimiento financiero a partir de la fecha en que la Fiduciaria tome conocimiento de los mismos, siempre y cuando se hayan recibido dichas notificaciones en tiempo, bajo los horarios antes referidos. En caso contrario, los intereses se generarán a partir del día hábil inmediato siguiente;

j) Asistir a las sesiones del Comité Técnico, mediante un representante con carácter de representante permanente, con derecho a voz, pero sin voto, y

k) Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación.

II.2. Comité Técnico

9. El Fideicomiso será administrado por un Comité Técnico que se integrará de conformidad con lo previsto en el Decreto y tendrá las atribuciones y facultades previstas en el mismo, el Contrato, así como en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

10. El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria, cuando menos dos veces al año; y de manera extraordinaria, las veces que resulte necesario a juicio de la persona que presida el Comité Técnico o de dos de las personas integrantes del mismo.

11. Para sesionar, bastará la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico y las determinaciones se tomarán por mayoría de votos de entre los integrantes asistentes.

12. Además de las señaladas en el Decreto de creación del Fideicomiso, el Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Establecer las políticas generales y definir las prioridades para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados, promovidos por la Agencia y la disponibilidad de recursos del patrimonio del Fideicomiso, en términos de la normatividad aplicable;

b) Aprobar las convocatorias y el otorgamiento de apoyos, en términos de lo que dispongan estas Reglas de Operación;

c) Autorizar la adhesión al Fideicomiso de entidades paraestatales o municipios del Estado, para fungir como mecanismo de garantía, fuente de pago y/o fuente alterna de pago de los créditos y/o empréstitos que contraten, en términos de las disposiciones legales aplicables;

d) Aprobar los instrumentos normativos necesarios para el debido control y cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso;

e) Aprobar la erogación de los recursos necesarios y los calendarios de ministración correspondientes para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, y conocer de los informes que presente el Fiduciario respecto de su ejercicio;

f) Aprobar el apoyo de proyectos, programas y esquemas que resulten consistentes con su objeto y fines, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

g) Aprobar las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso y la aplicación que de dichos recursos realice el Fiduciario;

h) Aprobar los estados financieros del Fideicomiso que el Fiduciario presente en la sesión que corresponda;

i) Efectuar la distribución y, en su caso reasignación de recursos entre el Fideicomiso y los fondos que, en su caso, se constituyan;

j) Aprobar con cargo al patrimonio del fideicomiso, el otorgamiento de apoyos a la Agencia, para el desarrollo de programas, proyectos y/o pago de adquisiciones y servicios que se requieran y que contribuyan al cumplimiento de su objeto, y

k) Instruir a la Fiduciaria el otorgamiento de poderes generales y especiales para el logro de los objetivos del fideicomiso, así como para la representación y defensa de los intereses del mismo.

13. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con cuando menos 72 horas de anticipación y las extraordinarias 24 horas, debiendo incorporar el orden del día y, en su caso, la información soporte necesaria. Estas convocatorias serán enviadas de manera física o a través de los correos electrónicos autorizados para dicho efecto.

14. La persona que presida el Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

a) Presidir las sesiones del Comité Técnico;

b) Autorizar el orden del día al que se sujetará la sesión correspondiente;

c) Emitir su voto de calidad en caso de empate;

d) Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Comité Técnico;

e) Suscribir conjuntamente con los asistentes a las sesiones del Comité Técnico, las actas que se levanten con motivo de estas, y

f) Las demás que señale el Decreto, el Contrato y demás disposiciones legales aplicables.

15. Las personas que funjan como vocales en el Comité Técnico, tendrán las atribuciones siguientes:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones que celebre el Comité Técnico;

b) Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el propio Comité Técnico;

c) Analizar los asuntos, realizar las investigaciones necesarias y opinar, a efecto de contribuir al logro de los objetivos del Fideicomiso, y

d) Las demás que señale el Decreto, el Contrato y demás disposiciones legales aplicables.

16. El Secretario Técnico del Comité será la persona titular de la Instancia Coordinadora y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a)** Convocar, previo acuerdo con la persona que presida el Comité Técnico, a las sesiones a celebrarse;
- b)** Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia, el orden del día;
- c)** Llevar la lista de asistencia y declarar el quórum de cada sesión;
- d)** Elaborar el proyecto de Acta de cada sesión del Comité Técnico;
- e)** Llevar el control y seguimiento de acuerdos, e informar del estatus de los mismos al Comité Técnico;
- f)** Elaborar los comunicados, instrucciones y certificaciones que deban entregarse al Fiduciario;
- g)** Cumplir con las actividades o acuerdos que le encomiende el Comité Técnico o la persona titular de la Presidencia;

h) Custodiar las carpetas y los documentos de los asuntos sometidos a consideración del Comité, así como las Actas de las sesiones, y

i) Las demás que se establezcan en el Decreto, el Contrato, estas las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

II.3. Grupo de Trabajo

17. El Grupo de Trabajo se crea como un órgano auxiliar del Comité Técnico y se integra por los siguientes miembros:

- i.** La persona titular de la Instancia Coordinadora;
- ii.** Dos representantes de la DGSP;
- iii.** Dos representantes de la DPPFI;
- iv.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Agencia;
- v.** Un representante de la Secretaría de Economía, y
- vi.** Un representante de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

18. La coordinación del Grupo de Trabajo estará a cargo de la persona titular de la Instancia Coordinadora o quien esta designe como suplente, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

19. La Instancia Coordinadora será el vínculo entre el Comité Técnico y el Grupo de Trabajo.

20. La persona titular de la Agencia y de la Secretaría de Economía, designarán mediante oficio, a las personas integrantes del Grupo de Trabajo.

21. El Grupo de Trabajo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a) Se reunirá en pleno, al menos una vez de manera previa a cada sesión del Comité Técnico, para lo cual el Coordinador del Grupo convocará vía electrónica, con una antelación mínima de tres días hábiles, acompañada del Orden del Día respectivo, así como de la documentación e información correspondiente; sin que ello limite la posibilidad de presentar información complementaria para consideración de los miembros, previo o durante la Sesión que corresponda;

b) Emitir opinión de las Solicitudes de Apoyo ingresadas por los Solicitantes, con base en las evaluaciones realizadas por la DPPFI y la DGSP;

c) Con base en la revisión de los Informes de Avance Trimestral y Reporte Final presentados por la DGSP, emitir opinión sobre el cumplimiento de los compromisos e impactos de los proyectos en ejecución para consideración del Comité Técnico, y en su caso, la posible cancelación de conformidad con las disposiciones aplicables;

d) Todas las sesiones del Grupo de Trabajo y los Acuerdos tomados, deberán hacerse constar en una minuta, elaborada por la Instancia Coordinadora y ser firmada por todos los miembros del Grupo de Trabajo;

e) Para el desarrollo de las sesiones plenarias del Grupo de Trabajo, se requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones y/o acuerdos se asumirán por el voto de la mayoría de los integrantes presentes. En caso de empate, la persona titular de la Instancia Coordinadora tendrá voto de calidad;

f) La participación de los integrantes del Grupo de Trabajo es de carácter honorífica, por lo que no da derecho a retribución alguna. Asimismo, se entenderá que la designación de sus miembros será al cargo y no a la persona o servidor público, y

g) Las que instruya el Comité Técnico derivado de los acuerdos tomados en Sesión, así como, aquellas que se señalen de manera puntual en las demás disposiciones aplicables.

22. El Comité Técnico podrá constituir y revocar otros Grupos de Trabajo y demás análogos, como órganos asesores y/o auxiliares para el mejor desempeño de sus funciones; cuyos integrantes serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna.

II.4. DGSP

23. La DGSP tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a) Evaluar la factibilidad técnica y financiera del objeto para el cual se solicita apoyo al Fideicomiso, así como de la factibilidad de lograr los impactos e indicadores establecidos para cada concepto de apoyo según lo establecido en la Convocatoria que corresponda, estas Reglas de Operación y/o criterios que en su caso se emitan para tales efectos;

b) Someter a la Instancia Coordinadora, la recomendación para requerir servicios especializados de evaluación, cuando la complejidad de algún proyecto así lo justifique;

c) Revisar la ejecución de los proyectos apoyados, con base en los compromisos y obligaciones de las personas beneficiarias manifestados en la Ficha de Iniciativa Empresarial Formato de (Solicitud de Apoyo), así como en los establecidos en el Convenio de Colaboración y en estas Reglas de Operación, mediante los Informes de Avance Trimestral y Reporte Final, conforme al programa establecido; y emitir su opinión sobre el cumplimiento de los objetivos trimestrales, a fin de proponer al Grupo de Trabajo y este al Comité Técnico que apruebe la continuidad del proyecto; o en su caso, se promueva el mecanismo de cancelación;

d) Reunirse las veces que sea necesario, a solicitud expresa de la persona titular de la Dirección de Gestión y Seguimiento de Proyectos de la Agencia, derivado del acuerdo propio del Grupo de Trabajo o a petición de cualquiera de sus miembros, mediante convocatoria enviada vía correo electrónico, con una antelación mínima de tres días hábiles, acompañada del orden del día respectivo, así como de la documentación e información correspondiente de los temas a tratar; sin que ello limite la posibilidad de presentar información complementaria para consideración de los miembros, previo o durante la mesa de trabajo que se celebre, y

e) Las que instruya el Comité Técnico derivado de los acuerdos tomados en Sesión, así como, aquellas que se señalen de manera puntual en el Reglamento Interior de la Agencia y en los demás apartados de estas Reglas de Operación.

II.5. DPPFI

24. La DPPFI tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a) Determinar la elegibilidad de los solicitantes, evaluar las Solicitudes de Apoyo y emitir una opinión respecto de la prefactibilidad técnica y financiera del objeto para el cual se solicita apoyo al Fideicomiso, así como de la prefactibilidad de lograr los impactos e indicadores establecidos para cada concepto de apoyo según lo establecido en la Convocatoria que corresponda, estas Reglas de operación y/o criterios que en su caso se emitan para tales efectos;

b) Someter a la DGSP las Solicitudes de Apoyo cuyo análisis de prefactibilidad haya resultado favorable;

c) Someter conjuntamente con la DGSP a la Instancia Coordinadora, la recomendación para requerir servicios especializados de evaluación, cuando la complejidad de algún proyecto así lo justifique, y

d) Las que instruya el Comité Técnico derivado de los acuerdos tomados en Sesión, así como, aquellas que se señalen de manera puntual en el Reglamento Interior de la Agencia y en los demás apartados de estas Reglas de Operación.

III. Elegibilidad

III.1. Elegibilidad

25. Serán elegibles para acceder a los apoyos del Fideicomiso, sin discriminación alguna, los proyectos que presente las personas físicas o morales de la población objetivo, además de los requisitos establecidos en la Convocatoria que corresponda, se cuenten con los siguientes requisitos:

a) En caso de persona moral, estar constituida conforme a la legislación mexicana vigente, debiendo presentar acta constitutiva, inscripción en el registro público de la propiedad y de comercio, así como las últimas reformas de estatutos sociales;

b) En caso de tratarse de persona física, presentar identificación oficial y CURP;

c) En caso de involucrar un inmueble, deberá acreditarse la propiedad y posesión del bien inmueble, así como la libertad de gravámenes a través del certificado correspondiente, mismo que no deberá tener más de 1 semana de antigüedad previo a su presentación a la Agencia;

d) Realizar actividades de generación, transmisión, transporte, transformación, distribución, almacenamiento, eficiencia y/o comercialización dentro del sector energético;

e) Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, para lo que se deberá presentar la constancia de situación fiscal actualizada y positiva, siendo no menor a 2 semanas a su presentación;

f) Tener poder para actos de administración y pleitos y cobranzas del representante o apoderado legal vigente, en su caso, para lo cual deberá presentar copia certificada ante notario;

g) Ninguno de los socios o accionistas de la persona moral, ni el representante legal deberá haber sido sentenciado por delitos contra el patrimonio, fraude y cohecho;

h) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales, y presentar la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en la que se emita opinión positiva por el Servicio de Administración Tributaria conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

i) No haber recibido apoyo del ciclo de proyectos anterior o de este Fideicomiso u otros programas, o fideicomisos federales, dentro de los 6 meses previos al ingreso de su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo), que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos;

j) Tratándose de Beneficiarios de ejercicios fiscales anteriores de este Fideicomiso, haber concluido satisfactoriamente o estar al corriente de las obligaciones derivadas de los apoyos autorizados;

k) No se otorgarán apoyos a personas servidoras públicas de la Agencia, del Comité Técnico, Grupo de Trabajo y de la Instancia Coordinadora ni a aquellos solicitantes que tuvieran un Conflicto de Interés con éstos. Tampoco a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de las personas servidoras públicas de la Agencia, del Comité Técnico, Grupo de Trabajo y de la Instancia Coordinadora, así como tampoco a socios, accionistas, clientes, proveedores o personas con quienes las personas servidoras públicas tengan cualquier relación de cualquier naturaleza, ya sea personal, de negocios o familiar;

l) Las personas servidoras públicas del Comité Técnico, Grupo de Trabajo y de la Instancia Coordinadora bajo protesta de decir verdad deberán manifestar por escrito que no existen Conflictos de Intereses con los Solicitantes, ni Beneficiarios;

m) Los solicitantes no deberán encontrarse en procesos administrativos sancionatorios, procedimientos administrativos de ejecución ante el SAT, formar parte de alguna averiguación previa por delitos patrimoniales, ni encontrarse en procedimientos de responsabilidad administrativa por anteriores cargos públicos.

n) No estar enlistado ante el SAT en la lista que contiene los datos de contribuyentes catalogados como incumplidos por contar con adeudos firmes, exigibles, no localizados, cancelados o de los que cuenten con sentencia condenatoria por delito fiscal, y a los que se les hubiere condonado algún crédito fiscal, de conformidad con el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación.

o) No encontrarse en la lista del SAT a que hace referencia el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación. Esto es, cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes;

p) Los demás requisitos que haya establecido la Convocatoria que corresponda, y

q) Los requisitos para las personas de derecho público, como municipios, dependencias o entidades estatales y/o federales y/u organismos públicos que sean beneficiados en los proyectos estratégicos se sujetarán a las especificaciones que para cada caso determine el Comité Técnico.

III.2. Obligaciones y Derechos de las Persona Beneficiarias

26. La persona física o moral será considerada como persona beneficiaria cuando su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo), haya sido aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso y reciba la ministración correspondiente.

27. Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

a) Suscribir el Convenio de Colaboración;

b) Aperturar una cuenta bancaria productiva y específica para recibir y administrar los recursos que le hayan sido otorgados por el Fideicomiso, lo que se deberá acreditar con el documento respectivo. En su manejo se observará lo siguiente:

i. Destinarse a la cuenta bancaria que única y exclusivamente sea para la administración de los recursos recibidos del Fideicomiso, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la persona beneficiaria o de otros aportantes;

ii. No deberán transferirse los recursos públicos otorgados por el Fideicomiso a instrumentos de inversión o a otras cuentas distintas a la establecida para estos fines, y

iii. En los casos en los que en la cuenta bancaria productiva y específica en la que estuvieron depositados los recursos ministrados por el Fideicomiso se generen rendimientos financieros, se deberá realizar el reintegro correspondiente, conforme a lo establecido en estas Reglas.

c) Contar con otra cuenta bancaria, de preferencia específica, en la que se demuestre la administración de las aportaciones que corran a cargo de la persona beneficiaria o de terceros para la ejecución del Proyecto aprobado por el Comité Técnico. Los estados de cuenta se entregarán de manera complementaria en los Informes de Avance Trimestral y Final que se envíen a la Instancia Coordinadora;

d) Cumplir con los tiempos, entregables, indicadores, compromisos y lineamientos generales y particulares del proyecto en los términos en los que fue aprobado por el Comité Técnico, entre ellos, demostrar fehacientemente que se realizaron las aportaciones a cargo de la persona beneficiaria o de terceros para la ejecución del proyecto;

e) Aplicar los apoyos otorgados en estricto apego al objetivo del proyecto, en los montos y conceptos autorizados, a las presentes Reglas de Operación, y a las demás disposiciones aplicables, así como a conservar los documentos comprobatorios originales del gasto realizado, conforme a las disposiciones fiscales que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos;

f) Asignar una persona líder de proyecto dedicado a la gestión, registro, control e información de los fondos y seguimiento del cumplimiento del Proyecto aprobado. Los datos de la persona líder del proyecto deberán quedar plasmados en la Ficha de Iniciativa Empresarial Formato de Solicitud de Apoyo), y en caso de que este cambie, deberá ser reemplazado y notificado a la Instancia Coordinadora en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a su revocación;

g) Entregar a la Instancia Coordinadora, a partir de la fecha de ministración de los recursos, los Informes de avance de forma trimestral, así como la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas logradas, indicadores obtenidos, entregables y objetivos del proyecto, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre correspondiente;

h) Entregar a la Instancia Coordinadora el Informe Final respectivo, así como la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto de apoyo, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de término de la ejecución del proyecto. Los proyectos no podrán difundirse sin autorización del Comité Técnico del Fideicomiso, hasta la aprobación total de su cumplimiento y cierre por parte del mismo;

i) Las personas beneficiarias deberán llenar una encuesta de desempeño y calidad en el servicio al finalizar su proyecto, esto es, una vez que se emita el acuerdo para el cierre por el Comité Técnico;

j) Las personas beneficiarias deberán atender los requerimientos administrativos de la Instancia Coordinadora, y observar en todo momento la legalidad, oportunidad y veracidad de todos y cada uno de los documentos y comprobantes que proporcionen;

k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección o auditorías necesarias, cuando así lo solicite la Instancia Coordinadora o cualquier autoridad fiscalizadora facultada para ello, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y compromisos de la persona beneficiaria;

l) Resguardar toda la documentación soporte del gasto relacionada al proyecto por un periodo de diez años, la cual se deberá tener a disposición para efecto de su revisión y fiscalización por las instancias correspondientes, en términos de las disposiciones aplicables;

m) Formalizar con el proveedor o prestador de servicios que realizará el proyecto, el instrumento jurídico donde se establezcan los compromisos a cumplir con la ejecución del mismo, conforme a lo estipulado en la Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo) y el Convenio de Colaboración. Dicho instrumento jurídico deberá presentarse ante la Instancia Coordinadora previo a la ministración que realice la Fiduciaria, y

n) En general, cumplir en todos los términos con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración y sus Anexos respectivos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

28. Las personas beneficiarias tendrán los derechos siguientes:

a) Recibir orientación en la presentación e integración de la documentación e información que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la aprobación de su proyecto, así como de cualquier aspecto relacionado con su desarrollo y conclusión, y

b) Conocer el estatus del avance de su proyecto.

IV. Apoyos

IV.1. Descripción de los Apoyos

29. Los apoyos se aplicarán bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, ausencia de Conflicto de Intereses, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que sea canalizado a través de medios eficaces y eficientes.

30. Para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso de Desarrollo Energético del Estado de Puebla, este otorgará apoyos bajo el esquema de financiación de proyectos autorizados por el Comité Técnico, que no tiene fuente de recuperación, en los que el Estado realiza una aportación de recursos a través del Fideicomiso y el Sector Privado a través de la persona beneficiaria o algún tercero, con el objeto de contribuir al desarrollo energético sustentable del Estado y bajo alguno de los componentes previstos en las presentes Reglas de operación.

31. Los montos y porcentajes máximos de apoyo a otorgar serán aprobados por el Comité Técnico, los cuales nunca deberán superar los porcentajes establecidos en las presentes Reglas de Operación.

32. En aquellos casos en los que el Solicitante requiera recursos bajo alguna modalidad no prevista expresamente en las presentes Reglas de Operación, pero cuyo apoyo represente un interés e impacto potencial que contribuya de manera significativa e importante al desarrollo energético sustentable, el Comité Técnico analizará y, en su caso, autorizará los montos, conceptos y porcentajes de apoyo, previa recomendación del Grupo de Trabajo.

33. Se entregarán los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso a las personas beneficiarias, previa instrucción del Comité Técnico, con apego a las disposiciones aplicables.

34. Los apoyos del Fideicomiso destinados a la ejecución de un Proyecto se complementarán con aportaciones de las personas beneficiarias, de tal forma que se integren a la ejecución de los proyectos; para lo cual las personas beneficiarias deberán manifestar en su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo) el calendario y origen de sus aportaciones, así como, durante la ejecución, deberán acreditar la efectiva realización de las mismas, a través de los estados de cuenta, en donde se deberán ver reflejadas todas las aportaciones. Lo anterior, siempre y cuando se trate de aportaciones complementarias y no incurran en duplicidad de apoyo.

35. En ningún caso los Apoyos del Fideicomiso, ni las correspondientes aportaciones de la persona beneficiaria, integradas en el costo del proyecto declarado en la Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo), podrán otorgarse y/o utilizarse para:

- a) El pago de pasivos;
- b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, laudos laborales o cualquier otra figura que implique una estructura administrativa);
- c) La construcción o adquisición de bienes y servicios que sean ajenos a los procesos productivos del proyecto. Materiales y suministros podrán ser considerados únicamente cuando sean aplicados a corridas piloto en líneas de producción; siempre y cuando se generen exclusivamente para someterse a las pruebas necesarias y previo a la producción en serie, como un prototipo diseñado para aplicar los experimentos y pruebas necesarios para su aprobación; de acuerdo con lo señalado en la planeación del proyecto sometida al Comité Técnico y que se acredite que la producción será para los fines y objeto del proyecto durante la ejecución del mismo;
- d) Pago de comisiones bancarias o de servicios para la operación, tales como: arrendamientos, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos;
- e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los conceptos de apoyo aprobados, y;
- f) Otras que no se encuentren señaladas en el proyecto originalmente aprobado por el Comité Técnico;
- g) La ejecución de los proyectos preferentemente no será mayor a doce meses, contados a partir de que se otorgue el apoyo solicitado, salvo que por la naturaleza del mismo, el Comité Técnico apruebe un plazo mayor, y
- h) Los Solicitantes no podrán requerir apoyos simultáneos para la ejecución del proyecto sujeto a aprobación por el Comité Técnico; o bien, mientras se encuentre en ejecución el proyecto aprobado.

IV.2. Componentes

36. Los Apoyos que se otorguen a través del Fideicomiso, serán bajo los componentes siguientes:

- a) Infraestructura energética y equipamiento:

Este componente apoyará proyectos que tengan por objeto la creación, fomento, fortalecimiento, mejora y/o ampliación de infraestructura y equipamiento energético, productivo, urbano, turístico, de movilidad, de transporte público sustentable, de ordenamiento territorial, carretero y de servicios.

- b) Proyectos ejecutivos, permisos y estudios de factibilidad:

Este componente apoyará para la ejecución y/o pago de Proyectos Ejecutivos, Estudios de Factibilidad y/o Permisos Federales, Estatales y/o Municipales, que se requieran para proyectos y/o programas de desarrollo energético.

c) Capacitación, consultoría y certificaciones:

Esta modalidad apoyará programas y/o proyectos que tengan por objeto el desarrollo de habilidades, así como para adquirir, actualizar y aplicar conocimientos, así como la elaboración de diagnósticos, análisis de la industria, detección de mercado objetivo, oportunidades de desarrollo; elaboración e implementación de manuales, procedimientos y competencias para incrementar la productividad y rentabilidad, disminuir riesgos, entre otros y la obtención de certificaciones de productos o procesos productivos.

d) Proyectos estratégicos:

Este componente tiene como finalidad apoyar la ejecución de programas y/o proyectos que, a juicio del Comité Técnico y a propuesta de la Agencia, constituyan una condición indispensable para el desarrollo energético sustentable del Estado y sus municipios.

Dichos proyectos deberán atender las situaciones específicas, contingentes y sustantivas de la agenda pública del Ejecutivo Estatal, debiendo encontrarse plenamente justificadas mediante la dictaminación correspondiente del Grupo de Trabajo y del Comité Técnico.

37. Lo anterior, sin menoscabo de lo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas de Operación.

IV.3. Monto de los Apoyos

Los montos máximos de los apoyos serán aquellos establecidos en la Convocatoria respectiva, mismos que no podrán exceder los porcentajes y montos que a continuación se señalan para cada una de las modalidades:

Modalidad	Porcentaje máximo de apoyo*	Hasta un monto de:
Infraestructura Energética y equipamiento	50%	\$20,000,000.00
Proyectos Ejecutivos, Permisos y Estudios de Factibilidad	35%	\$1,000,000.00
Capacitación, Consultoría y Certificaciones	35%	\$1,000,000.00
Proyectos Estratégicos	50%	\$20,000,000.00

**El porcentaje máximo de apoyo, se calculará sobre el monto total del proyecto.*

El Comité Técnico, podrá autorizar para las microempresas, así como para las pequeñas y medianas empresas los siguientes porcentajes máximos de apoyo.

Rubro	Característica	Porcentaje máximo de apoyo*
MIPYMES	Microempresas	70%
PYMES	Pequeñas y medianas empresas	50%

** El Comité Técnico por causa plenamente justificada, podrá autorizar un incremento en los montos máximos autorizados, cuando las características del proyecto lo ameriten.*

V. Operación

V.1. Publicación de Convocatorias

38. La Agencia a través de la DPPFI publicará en el portal <http://agenciadeenergia.puebla.gob.mx/> por un periodo mínimo de dos semanas y por cuando menos dos días en medios especializados, las convocatorias para el registro de proyectos de inversión por parte de las Empresas que soliciten los Apoyos del Fideicomiso, en los que se informará:

- a) Cobertura y población objetivo a quien se dirige;
- b) Modalidades, conceptos, montos y porcentajes máximos de apoyo;
- c) Periodo y plazos para la presentación de Solicitudes de Apoyo;
- d) Los indicadores de impacto;
- e) Lineamientos de Evaluación;

f) Vincular el sitio para obtención de las Reglas de Operación, Lineamientos y/o cualquier otro instrumento donde se podrán consultar las bases, criterios normativos y de elegibilidad, requisitos, formas y medios para la obtención de apoyos y para la comprobación de la aplicación de los recursos, obligaciones de las personas beneficiarias, entre otros referentes a los procesos;

- g) Datos del contacto de atención, y
- h) Contactos para quejas y denuncias.

Tratándose de proyectos estratégicos cuyas personas beneficiarias sean derecho público, como municipios, dependencias o entidades estatales y/o federales y/u organismos públicos, estos no estarán sujetos a la publicación de una convocatoria, sino que se sujetarán a las especificaciones que para cada caso determine el Comité Técnico, de conformidad con los objetivos y líneas de acción de los instrumentos de planeación de la Agencia de Energía y/o del Gobierno del Estado.

V.2. Acreditación de Solicitantes

39. La elegibilidad de las empresas solicitantes se validará por la DPPFI, con auxilio de la Instancia Coordinadora, en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite para la presentación de los requisitos de elegibilidad de conformidad con la Convocatoria que corresponda, mediante los mecanismos de que dichas instancias dispongan para tales efectos.

Para la acreditación de la elegibilidad, los solicitantes se registrarán e ingresarán/ presentarán en las oficinas de la Agencia a través de la **DPPFI**, la documentación siguiente:

- a) Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones debidamente registradas en el registro público de la propiedad;
- b) Documentos que acrediten el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, transporte, transformación, distribución, almacenamiento y/o comercialización del sector energético, que correspondan a los últimos tres bimestres previos a la presentación de su Solicitud de Apoyo;
- c) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Copia y original del poder actualizado y registrado en donde consten las facultades para actos de administración y pleitos y cobranzas, de su representante legal o apoderado;
- e) Escrito de manifestación bajo protesta decir verdad de no haber recibido apoyo del ciclo de proyectos anterior o de este Fideicomiso u otros programas públicos federales o estatales dentro de los 6 meses previos al ingreso de su documentación, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos;
- f) Tratándose de Beneficiarios de ejercicios fiscales anteriores de este Fideicomiso, documento que compruebe la conclusión satisfactoria de las obligaciones derivadas de los apoyos autorizados;

g) Comprobante de domicilio de la empresa y, en su caso, del sitio en el que se desarrollará el proyecto, correspondientes a los últimos tres periodos transcurridos el cual podrá ser sujeto a verificación por conducto del Grupo de Trabajo;

h) En caso de involucrar un inmueble, documentos que acrediten la propiedad y posesión del bien inmueble, así como certificado de libertad de gravamen, con no más de una semana de antigüedad;

i) Original y copia de Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en la que se emita opinión positiva por el Servicio de Administración Tributaria, e

j) Identificación oficial vigente del representante legal.

40. Con los datos y con la documentación e información proporcionada descrita en el numeral anterior, el Solicitante obtendrá el comprobante del ingreso exitoso al procedimiento de la Convocatoria, de su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo).

41. La DPPFI indicará mediante notificación al correo electrónico autorizado, el resultado de la validación de la elegibilidad de las empresas Solicitantes. Si la documentación jurídica y demás información ingresada no es validada, **el Solicitante tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la** fecha de notificación de dicha circunstancia para complementar y/o actualizar la documentación jurídica que subsane los requisitos solicitados. Si dentro del plazo establecido, el Solicitante no subsanara la omisión, se considerará rechazado su trámite. La documentación e información ingresada que ha sido validada quedará registrada y el Solicitante podrá proceder a ingresar su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo).

V.3. Presentación de Solicitudes de Apoyo

42. Las personas solicitantes que acrediten adecuadamente su elegibilidad, en un plazo de cuando menos tres semanas posterior a que se les haya notificado esta, presentarán en la Agencia a través de la **DPPFI**, además de los requisitos señalados en la Convocatoria de que corresponda, la documentación siguiente:

a) Carta de Intención Empresarial. (ANEXO 1);

b) Formato de Oficio de Solicitud de Apoyo para Participación en los Proyectos y (ANEXO 2);

c) Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo) (ANEXO 3);

d) Mérito del Proyecto, el cual podrá ser entregado en los términos establecidos por la convocatoria (ANEXO 4);

e) Anexos Legales.(ANEXO 5);

f) Comprobación de experiencia de operación en el Sector Energético, mediante la presentación de cuando menos tres documentos (contratos, artículos, CV de la empresa, etc.);

g) Acreditación del Administrador del Proyecto;

h) Cotizaciones;

i) Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste la No duplicación de apoyo;

j) Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que la empresa cuenta con la solvencia económica para realizar su aportación para el desarrollo del proyecto, y

k) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale que el correo electrónico que se señaló en la Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo) se encuentra vigente y es funcional para recibir cualquier notificación relacionada con la misma y con todos los procedimientos previstos en las Reglas de Operación y que, además, cuenta con medios que le permitirán informar del seguimiento del proyecto y la aplicación de los recursos aportados por el Fideicomiso.

En caso de cambio del correo electrónico referido, el representante o apoderado legal, deberá notificarlo a la DPPFI, de lo contrario las notificaciones seguirán surtiendo efectos al dirigirse a la cuenta señalada por el Solicitante y/o Beneficiario.

La **DPPFI** solicitará cualquier información o documentación faltante, concediendo un plazo de siete días naturales para su presentación y de no obtenerse, se desechará la solicitud.

43. Cuando la persona solicitante ingrese la documentación requerida en este apartado, en el tiempo establecido, se le expedirá un comprobante de registro que contendrá la fecha y hora de recepción y un número de folio que le permitirá dar seguimiento a la Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo). A partir de ese momento se tiene como formalmente recibida la Ficha de Iniciativa Empresarial y se inicia el proceso para la revisión administrativa del Proyecto. El Solicitante podrá consultar ante la **DPPFI** la etapa del proceso y qué situación presenta su Ficha de Iniciativa Empresarial.

44. Previamente a la evaluación de las Solicitudes de Apoyo, la Instancia Coordinadora revisará que la documentación ingresada esté completa y le asignará un número de folio. En caso de que se identifique algún faltante o inconsistencia de la información, notificará vía correo electrónico al Solicitante, para que, en el término de cinco días hábiles subsane las omisiones, y mientras tanto, la documentación se tendrá como no presentada. Si dentro de dicho plazo no es subsanada, será cancelada la Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo).

V.4. Evaluación de Solicitudes de Apoyo

45. La evaluación de prefactibilidad de las Solicitudes de Apoyo será realizada por la DPPFI, misma que de ser favorable remitirá a la DGSP, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de las Solicitudes de Apoyo.

46. La evaluación de factibilidad de las Solicitudes de Apoyo será realizada por la DGSP, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al que haya recibido la evaluación de prefactibilidad por parte de la DPPFI.

47. Las evaluaciones se realizarán de conformidad con los lineamientos que para dicho efecto autoricen la DPPFI y la DGSP.

48. Los casos de empate en las calificaciones o situaciones no previstas serán resueltos por el Comité Técnico.

49. La DGSP formulará la factibilidad del proyecto respecto de la viabilidad técnica y financiera, así como de los impactos, metas e indicadores correspondientes para cada concepto de apoyo, lo cual someterá a consideración del Grupo de Trabajo.

50. En caso de considerarlo conveniente, para la emisión de su opinión técnica y financiera, la DGSP podrá ampliar el plazo, por un máximo de veinte días hábiles, para la evaluación dependiendo de la complejidad del proyecto, lo cual deberá hacer de conocimiento del Solicitante.

51. La constancia de evaluación del Grupo de Trabajo será comunicada por la **Instancia Coordinadora** en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se obtuvo la opinión.

V.5. Aprobación de Proyectos

52. Con base en la revisión efectuada **por las DPPFI, DGSP y en la opinión emitida por el Grupo de Trabajo**, se considerará el monto y/o porcentaje de apoyo, con independencia de lo solicitado, se presentarán al Comité Técnico aquellas Solicitudes de Apoyo que hubieran obtenido opinión favorable, para que se sometan a votación de sus miembros, a fin de que se aprueben o desechen los proyectos presentados.

53. El resultado se hará del conocimiento del Solicitante mediante escrito de la Instancia Coordinadora.

V.6. Suscripción de Convenios

54. La Instancia Coordinadora, contando con la asesoría de la DGSP y la DPPFI, elaborarán los Convenios de Colaboración en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del listado de los proyectos aprobados por el Comité Técnico y la Instancia Coordinadora contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles para remitirlo vía correo electrónico al representante o apoderado legal de la persona beneficiaria en la dirección electrónica que señaló en su Ficha de Iniciativa Empresarial (Formato de Solicitud de Apoyo), para que un plazo máximo de cinco días hábiles revise y, en su caso, emita su conformidad o sus comentarios.

Será responsabilidad de la persona beneficiaria que el correo electrónico proporcionado en la Ficha de Iniciativa Empresarial Formato de Solicitud de Apoyo). sea correcto y vigente; y se considerará enviado el Convenio de Colaboración por la Instancia Coordinadora al mandarse a la dirección electrónica que se encuentra en la Ficha de Iniciativa Empresarial.

55. El o la representante legal de la persona beneficiaria, deberá imprimir el Convenio de Colaboración, y la Ficha de Iniciativa Empresarial Formato de Solicitud de Apoyo) en tres tantos, uno para la Instancia Coordinadora, uno para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Agencia y otro más para la persona beneficiaria mismos que deberá rubricar en todas sus hojas y firmar en la última foja. Una vez hecho lo anterior, deberá entregar dicha documentación a la Instancia Coordinadora, mediando acuse de recibido.

56. La Instancia Coordinadora:

a) Revisará que la documentación entregada se encuentre completa y firmada, en cuyo caso la Instancia Coordinadora remitirá para firma por parte de la persona titular de la Agencia, el Convenio de Colaboración en los cuatro tantos.

En caso de que la información no se encuentre completa y firmada, la Instancia Coordinadora notificará a la persona beneficiaria para que complemente la información y vuelva a presentarla dentro de un plazo de dos días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, y

b) En caso de que la persona beneficiaria no entregará el Convenio de Colaboración y la documentación referida en el tiempo requerido, se procederá a la cancelación del Apoyo e informará al Comité Técnico.

57. La Instancia Coordinadora remitirá un ejemplar original del Convenio de Colaboración a la persona beneficiaria.

58. La Instancia Coordinadora solicitará a la persona beneficiaria **por correo electrónico**, que en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción del correo, remita una Carta de la Institución Bancaria en la que haya aperturado la cuenta bancaria productiva y específica para la administración y ejercicio de los recursos que le serán depositados del Fideicomiso, en la que consten los datos generales (número de cuenta, número de CLABE de 18 Dígitos, nombre del titular de la cuenta y su Registro Federal de Contribuyentes, entre otros), así

como la manifestación de que la misma es una cuenta productiva que únicamente será utilizada para cumplir con los fines del Fideicomiso, y el recibo fiscal, mismo que deberá cumplir con los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación.

59. Para la entrega de los recursos la Fiduciaria efectuará la validación de la cuenta en un plazo de 24 horas y notificará a la Instancia Coordinadora cuando esté realizada. Una vez validada la cuenta, la Instancia Coordinadora enviará a la Fiduciaria oficio dando instrucción de depósito, procedente de la Tesorería de la Federación, al contrato del Fideicomiso por la cantidad requerida para cumplir las obligaciones acordadas por el Comité Técnico.

Asimismo, la Fiduciaria, hará la liquidación de los recursos en 24 horas, siempre y cuando se haya solicitado antes de las 12:30 p.m. y 72 horas si la instrucción se efectúa después de las 12:30 p.m. en caso de operaciones bajo modalidad de Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

60. Únicamente le serán entregados a la persona beneficiaria los apoyos del Fideicomiso, cuando se haya suscrito el Convenio de Colaboración por todas las partes, se disponga del número de cuenta bancaria productiva y específica, para la administración y ejercicio de los recursos y se haya entregado a la Instancia Coordinadora el recibo fiscal por concepto de los recursos aprobados por el Comité Técnico, el cual deberá de cumplir con todos los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

61. La Fiduciaria efectuará la entrega de recursos a las personas beneficiarias y realizará el abono de las cantidades respectivas al patrimonio fideicomitado hasta la fecha en que le sean notificados por la Instancia Coordinadora.

V.7. Modificaciones a los Proyectos

62. En los proyectos las personas beneficiarias podrán solicitar modificaciones a los Convenios de Colaboración y sus Anexos a través de la Instancia Coordinadora, en términos de lo dispuesto en dicho instrumento jurídico, mediante escrito libre dirigido a esta, donde justifique las razones del cambio solicitado y anexando la documentación soporte que acredite las manifestaciones realizadas.

63. Se consideran modificaciones los cambios a los términos y condiciones establecidos en los Convenios de Colaboración y sus Anexos, siempre y cuando sean equivalentes a las originales en los términos aprobados por el Comité Técnico, y cuando no impliquen un incremento del apoyo autorizado, comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y/o a la población objetivo acordados.

64. Se consideran modificaciones menores los cambios relacionados con temas administrativos, que impliquen una recalendarización en la ejecución programada de las actividades aprobadas por el Comité Técnico por causas ajenas a la persona beneficiaria; el cambio de correo electrónico manifestado en su Ficha de Iniciativa Empresarial Formato de Solicitud de Apoyo) para recibir las notificaciones y avisos. Las modificaciones menores que autorice la Instancia Coordinadora se informarán al Comité Técnico en la sesión próxima siguiente a la fecha en que comunique la aprobación a la persona beneficiaria.

65. Los cambios solicitados por las personas beneficiarias se analizarán por la Instancia Coordinadora y se presentarán para consideración y en su caso, para aprobación del Comité Técnico, conforme a lo previsto en estas Reglas de Operación.

VI. Seguimiento de los Apoyos

VI.1. Supervisión, Verificación y Seguimiento de proyectos

La Instancia Coordinadora será responsable de vigilar que los recursos del Fideicomiso se apliquen a los fines para los cuales fue constituido. Para ello, se llevará a cabo lo siguiente:

66. Supervisar que las personas beneficiarias cumplan con las obligaciones previstas en las Presentes Reglas de Operación y en los Convenios de Colaboración y sus Anexos, para lo cual podrá requerir información y documentación que acredite su cumplimiento.

67. Las personas beneficiarias deberán presentar a la Instancia Coordinadora, los Informes Trimestrales, acompañados de la comprobación del recurso e impactos comprometidos para su revisión y aprobación. Los Informes Trimestrales, deberán presentarse a través de los formatos establecidos, debidamente firmados y rubricados por el Representante legal de la persona beneficiaria dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha del fin de trimestre.

68. Con base en los Informes Trimestrales, **la Instancia Coordinadora los someterá a la DGSP**, quien un plazo de 25 días hábiles, contados a partir del siguiente día de su recepción, revisará la ejecución de los proyectos, para lo cual tomará en cuenta la aplicación de los apoyos a los conceptos y montos autorizados; la vinculación del gasto con la naturaleza del proyecto, el avance de las metas y objetivos comprometidos, lo anterior acompañado de la documentación comprobatoria correspondiente; asimismo, el resultado la revisión deberá presentarse al Grupo de Trabajo y posteriormente al Comité Técnico para que resuelva lo conducente.

69. Una vez que la persona beneficiaria presente su último Informe de avance trimestral, deberá notificar por escrito a la Instancia Coordinadora la conclusión del proyecto, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega de dicho Informe; asimismo, deberá presentar el Informe Final dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la conclusión del proyecto. Por su parte, la Instancia Coordinadora **los remitirá a la DGSP**, quien, en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día de su recepción, revisará el Informe Final y el resultado de su revisión se hará del conocimiento del Grupo de Trabajo y posteriormente del Comité Técnico en la sesión próxima siguiente, a fin de que resuelva lo conducente. De contar con la aprobación del Comité Técnico, la Instancia Coordinadora entregará una Carta de Cierre de Proyecto a la persona Beneficiaria informándole que su Informe Final ha sido aprobado. Sin menoscabo de lo anterior, las personas beneficiarias podrán ser sujetos de requerimientos adicionales por parte de la Instancia Coordinadora y del Comité Técnico. Una vez efectuado el cierre del proyecto, la persona beneficiaria deberá llenar una encuesta de desempeño y calidad en el servicio, la cual servirá a la Instancia Coordinadora para proponer y realizar ajustes en los procedimientos.

70. La **DGSP** podrá realizar visitas de inspección para confirmar la veracidad, pertinencia y suficiencia de la documentación soporte del gasto conforme a la información que se obtenga de los informes de avance trimestral que rindan las personas beneficiarias, especificando las acciones a realizar para llevar a cabo el cumplimiento del requerimiento.

VI.2. Comprobación del Ejercicio de los Recursos

71. La comprobación de los recursos ejercidos deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y estar a nombre de la persona beneficiaria correspondiente.

72. Las personas beneficiarias de apoyos deberán conservar los documentos originales que comprueben el gasto ejercido, y los gastos de los apoyos otorgados, hasta por un periodo de los cinco años posteriores a la fecha de terminación del Proyecto o conforme a las disposiciones aplicables, tanto fiscales, de presupuesto y corresponsabilidad hacendaría y de transparencia.

73. Los apoyos se considerarán comprometidos cuando se haya realizado la firma del Convenio de Colaboración, que constituye la obligación de entregar el recurso a la persona beneficiaria, por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

VI.3. Reintegros

74. La persona beneficiaria deberá informar mediante escrito dirigido a la Instancia Coordinadora la conclusión del desarrollo del proyecto, a la fecha de presentación del último informe trimestral; señalando el remanente de los recursos objeto del apoyo otorgado, no aplicado por causas ajenas o de fuerza mayor, manifestando las razones que en su caso los hubieran generado, así como, los rendimientos que se hubieren generado por dicho remanente o por el tiempo en que estuvieron los recursos en la cuenta aperturada para el depósito de los recursos otorgados por el Fideicomiso los cuales se deberán reintegrar a la Agencia, en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de su escrito de conclusión, de conformidad con lo que al efecto se señale en el Convenio de Colaboración.

75. El reintegro que se solicite a la persona beneficiaria por la devolución parcial o total de los recursos objeto del apoyo otorgado y los rendimientos que se hubieren generado por este concepto, se realizarán mediante depósito referenciado a favor de la Agencia de conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito por la persona beneficiaria.

76. La Agencia, a través de su Dirección Administrativa, transferirá el monto total de los reintegros recibidos por parte de los beneficiarios a la cuenta del Fideicomiso, debiendo notificar de inmediato a la Instancia Coordinadora para que esta, a su vez, lo notifique a la Fiduciaria.

77. A la persona beneficiaria que omita realizar el reintegro de recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, se le aplicarán las sanciones y/o penalizaciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

78. En el caso de que la persona beneficiaria esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones cobradas por la institución financiera. La persona beneficiaria deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

79. El concepto y monto de los reintegros será analizado por la Instancia Coordinadora, en función de los numerales de este apartado, y sometido a la aprobación del Comité Técnico.

VI.4. Sanciones y Penalizaciones

80. El Comité Técnico cancelará los apoyos otorgados a las personas beneficiarias y solicitará el reintegro total de los recursos otorgados y los rendimientos que se hubieren generado desde la ministración hasta la realización del reintegro, cuando incurran en lo siguiente:

a) En caso de que se identifique que los recursos, totales o parciales, fueron transferidos a instrumentos de inversión, por la persona beneficiaria;

b) No apliquen los apoyos otorgados para los conceptos, montos y fines en general aprobados, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se hayan destinado para fines distintos a los autorizados;

c) No permitir la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la Instancia Coordinadora, la **DGSP**, el Órgano Interno de Control de la Agencia o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, y

d) No entreguen la documentación e información requerida por la Instancia Coordinadora referente a los proyectos probados en los plazos que señale.

81. El incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus anexos, las Convocatorias, los Convenios de Colaboración y/o demás

instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos, se someterá a consideración del Comité Técnico, a fin de que, con base en la opinión de los órganos auxiliares y el análisis de la Instancia Coordinadora, determine la cancelación del proyecto y/o las medidas correctivas aplicables.

82. Los recursos que sean reintegrados por las personas beneficiarias, derivado de la cancelación del apoyo, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, serán devueltos al patrimonio del Fideicomiso, previa instrucción del Comité Técnico a la Fiduciaria, por el monto señalado a reintegrarse, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación formal a la Fiduciaria.

83. En caso de que el Comité Técnico haya solicitado el reintegro total del apoyo otorgado, la persona beneficiaria no podrá ser sujeto de apoyo del Fideicomiso durante los siguientes tres años.

84. En los casos anteriores, la persona beneficiaria no será elegible para apoyos futuros del Fideicomiso en los próximos tres años.

85. En todo caso, los Fideicomitentes de manera conjunta o independiente, se reservan el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes, así como realizar el cobro de los recursos en caso de incumplimiento a los proyectos, a los Convenios de Colaboración y demás instrumentos jurídicos aplicables.

86. La cancelación de apoyos será sin responsabilidad alguna para ninguno de los Fideicomitentes por los gastos o erogaciones en que la persona beneficiaria haya incurrido.

VII. Evaluación y Rendición de Cuentas

VII.1. Cierre del Ejercicio

87. La Instancia Coordinadora deberá informar al Comité Técnico sobre el ejercicio de los recursos del Fideicomiso durante el ejercicio fiscal que haya transcurrido. Dicho informe se debe presentar en la primera sesión del año.

VII.2. Control y Auditoría

88. La persona beneficiaria deberá brindar todas las facilidades necesarias y requerimientos a las instancias fiscalizadoras para llevar a cabo las auditorías autorizadas que consideren necesarias, en el momento en que lo juzguen conveniente, de acuerdo con la normatividad aplicable. Asimismo, efectuarán el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. El incumplimiento de esta disposición propiciará las sanciones legales que al efecto correspondan.

89. No se otorgarán apoyos a empresas en las que participen como accionistas las personas servidoras públicas de las instancias que integran el Comité Técnico, los Grupos de Trabajo, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de las personas servidoras públicas que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos, incluidos los titulares y suplentes del Comité Técnico; miembros del Grupo de Trabajo; así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieren en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas servidoras públicas hayan concluido su servicio, cargo o comisión.

VII.3. Indicadores y Mecanismos de Evaluación

90. Con la información que las personas beneficiarias entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos apoyados, la Instancia Coordinadora promoverá la evaluación de los resultados e impacto del Fideicomiso y su alineación a los términos y la definición de la metodología a utilizar para evaluar el impacto y los beneficios del Fideicomiso.

91. El Fideicomiso contará con indicadores de impacto señalados en cada Convocatoria de acuerdo con el objeto de cada una de ellas.

92. Con independencia de las facultades de las instancias de fiscalización, el Comité Técnico deberá autorizar los mecanismos de evaluación global de los resultados del Fideicomiso y su vinculación con las metas que debe cumplir.

VIII. Transparencia y Rendición de Cuentas

93. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

a) Se dará amplia difusión al Fideicomiso y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales;

b) La información del Fideicomiso se dará a conocer en la página web <http://agenciadeenergia.puebla.gob.mx/>;

c) En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del Fideicomiso, la Instancia Coordinadora se deberá asegurar de que, en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran, se incluya la siguiente leyenda: *“Este programa/proyecto es apoyado por recursos públicos del Fideicomiso para el Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Puebla, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este Fideicomiso con fines políticos, electorales y de lucro u otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los fines de este Fideicomiso será sancionado de acuerdo con la legislación aplicable”*;

d) Asimismo, las personas beneficiarias tendrán la obligación de señalar expresamente y en forma idéntica la participación del Fideicomiso tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de éste, de los proyectos aprobados por el Fideicomiso así, como en la información de resultados obtenidos, y

e) La información de montos y las personas beneficiarias se publicarán en los términos de las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de ser aprobadas por el Comité Técnico.

SEGUNDO. Los proyectos ingresados en el marco de la Convocatoria del Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, publicada de fecha 27 de abril de 2021, deberán sujetarse en cada una de sus fases a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en lo que no se contrapongan a la Convocatoria referida y a los Lineamientos para la Evaluación de Proyectos de Inversión publicados en el marco de la misma.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de julio del año dos mil veintiuno. El Encargado de la Dirección General de la Agencia de Energía del Estado de Puebla y Presidente del Comité Técnico. **C. RODRIGO OSORIO DÍAZ.** Rúbrica. La Secretaria de Planeación y Finanzas y Vocal. **C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO.** Rúbrica. La Secretaria de Economía y Vocal. **C. OLIVIA SALOMÓN VIBALDO.** Rúbrica. El Secretario de Infraestructura y Vocal. **C. JUAN DANIEL GÁMEZ MURILLO.** Rúbrica. La Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial y Vocal. **C. BEATRIZ MANRIQUE GUEVARA.** Rúbrica. La Secretaria de Movilidad y Transporte y Vocal. **C. ELSA MARÍA BRACAMONTE GONZÁLEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Bienestar y Vocal. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.

ANEXO 1**CARTA DE INTENCIÓN EMPRESARIAL**

[*CIUDAD*], a [*] de 2021

Rodrigo Osorio Díaz**Encargado de la Dirección General de la****Agencia de Energía del Estado de Puebla****Re: Carta de intención empresarial**

Muy apreciable Director:

Además de enviarle un cordial saludo, me permito remitir a usted la presente carta de intención con el propósito de manifestarle nuestro interés en participar en el Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos, impulsado por la Agencia de Energía del Estado de Puebla, con el proyecto: [*PROYECTO*].

Estamos convencidos de que nuestra participación en el Tercer Ciclo se materializa en beneficios para nuestra empresa, abonará en la reactivación económica del Estado de Puebla e impulsará su desarrollo energético sustentable.

En particular, realizamos la presente manifestación de interés para, por una parte, seguir conociendo de cerca el modelo energético sustentable que se está implementando en Puebla, y en ese caso establecer las bases para el desarrollo del proyecto en comento, con una inversión aproximada de MXN\$ [*] 00/100 ([*]Pesos Mexicanos). Mismos que también detonarán en el Estado inversión indirecta y la generación de empleos directos e indirectos en beneficio de la economía poblana y del desarrollo de la entidad como uno de los principales centros de producción de energía sustentable del país.

Así también, hacemos de su conocimiento que estamos particularmente interesados en los beneficios derivados del apoyo por parte de la Agencia de Energía del Estado de Puebla en la categoría de participación de: [*CATEGORÍA DE PARTICIPACIÓN].

De igual forma, quisiéramos manifestar que la presente carta de intención es de carácter no vinculante y su única finalidad es la de manifestar un interés tanto de participación en el Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos como de inversión en el Estado de Puebla, por lo cual se aclara que la presente en ningún modo constituye una oferta, promesa, acto vinculante o fuente de obligación alguna para los suscritos o destinatarios en términos de la legislación aplicable.

Puebla es un Estado con grandes oportunidades para las inversiones en materia energética, y en la cual podemos aprovechar entre todos, iniciativa privada y Gobierno, nuestro potencial natural y logístico, cuidando nuestro medio ambiente, pero generando un mejor sector energético para beneficio de todos los mexicanos. Y creemos que los Ciclos para el Desarrollo de Proyectos son una excelente herramienta para impulsar y desarrollar el potencial y bienestar energético del Estado.

Sin más por el momento, agradezco su amable atención.

[*Nombre]

[*Cargo]

[*Empresa]

ANEXO 2

"NOMBRE DEL PROYECTO"

**FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DE APOYO PARA PARTICIPACIÓN EN LOS
PROYECTOS**

_____ Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, (***LA FECHA ESTARÁ
CONDICIONADA A LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO***).

AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE

El/la que suscribe (***REPRESENTANTE LEGAL, LÍDER DEL PROYECTO***), manifiesto mi interés en participar en el Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos con el (***NOMBRE DE PROYECTO Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA PARTICIPAR EN EL MISMO***)

Nombre y firma del solicitante (***EN CASO DE PERSONAS MORALES O PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO, ESTABLECER SELLO CORRESPONDIENTE***)

RESPETUOSAMENTE

ANEXO 3

Ficha de Iniciativa Empresarial
Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos
Formato de Solicitud de Apoyo

Para uso exclusivo de la Agencia de Energía del Estado de Puebla

Folio	Fecha

I. Datos del solicitante

Denominación o razón social:	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	
Actividades que desarrolla en el sector energético:	
Tipo de participación en el Fideicomiso:	

II. Domicilio fiscal del solicitante

Calle, número exterior:		Número interior:	
Colonia:		Localidad:	
Municipio o Demarcación Territorial:		Código Postal:	
Entre que calles:			
Teléfono fijo (con lada):		Teléfono móvil:	

III. Datos del representante legal de la persona solicitante

Nombre(s):		Primer apellido:	
Segundo Apellido:		Cargo o puesto que ocupa:	
Teléfono fijo (con lada):		Teléfono móvil:	
Correo electrónico:			

IV. Datos del Administrador del Proyecto

Nombre(s):		Primer apellido:	
Segundo Apellido:		Cargo o puesto que ocupa:	
Teléfono fijo (con lada):		Teléfono móvil:	
Correo electrónico:			

V. Datos generales del Proyecto

Concepto de Apoyo:			
Nombre del Proyecto:			
Objetivo del Proyecto:			
Resumen ejecutivo del Proyecto:			
Duración total del Proyecto (meses):		Total de etapas:	
Sector al que se orienta el Proyecto:			
Cobertura del Proyecto:			

VI. Domicilio donde se ejecutará el Proyecto:*

Calle, número exterior:		Número interior:	
Colonia:		Localidad:	
Municipio o Demarcación Territorial:		Código Postal:	
Entre qué calles:			
Teléfono fijo (con lada):		Total de etapas:	

**En caso de que se presenten más de una ubicación por proyecto, se deberán de adjuntar mediante anexo los domicilios de todas las ubicaciones del proyecto.*

VII. Conceptos de Apoyo:

Concepto de Apoyo:	Monto:	Porcentaje que representa sobre el total del proyecto:
		%
Total		%

VIII. Aportaciones al Proyecto:

Tipo de Aportante	Nombre de la empresa o Institución	Monto	Porcentaje
Fideicomiso		\$0.00	0.00%
Empresa		\$0.00	
Gobierno Federal		\$0.00	
Gobierno Municipal		\$0.00	
Sector Privado		\$0.00	
Sector Académico		\$0.00	
Crédito		\$0.00	
Otro (especifique)		\$0.00	

IX. Otros Apoyos de la Agencia de Energía del Estado de Puebla:

Número de folio/ registro	Nombre del Fondo o Programa	Nombre del Proyecto	Fecha de Aprobación	Estatus actual del Proyecto

X. Otros Apoyos de otros Fondos o Programas:

Dependencia	Nombre del Fondo o Programa	Número de folio/ registro	Nombre del Proyecto	Fecha de Aprobación	Estatus actual del Proyecto

XI. Protesto

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud de Apoyo son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes. Asimismo, acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante esta solicitud, los cuales me surtirán efectos como si se hubieran realizado en términos de los establecido en el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Fideicomiso, así como de la Convocatoria y/o Lineamientos que correspondan, para la presentación de esta solicitud de Apoyo. De igual forma, manifiesto el compromiso de mi representada de cumplir con las obligaciones y contenido de esta solicitud de Apoyo, así como aquellas que se susciten con motivo de la suscripción del Convenio de Colaboración que en su caso se formalice, como consecuencia de la aprobación del Proyecto aquí contenido por el Comité Técnico del Fideicomiso.

Nota: En el caso de que la solicitud de Apoyo se presente de manera impresa (física) ante la Instancia Ejecutora del Fideicomiso, esta deberá ir firmada por el Representante Legal del Solicitante y del Administrador del Proyecto. A su vez, si la carga de la solicitud de Apoyo se realiza a través del Portal <http://agenciadeenergia.puebla.gob.mx/>, se emitirá la presentación de este Anexo 1 con dichas firmas, toda vez que la carga de su contenido se realiza directamente en dicho Portal.

Nombre y firma del representante legal	Nombre y firma del Administrador del Proyecto
(Lugar y fecha de elaboración del Anexo 1)	

Ficha de Iniciativa Empresarial

Tercer Ciclo para el Desarrollo de Proyectos

**El siguiente formato deberá de ser completado en su totalidad, llenando sólo las casillas marcadas en color gris. Únicamente es posible cambiar el formato para modificar el tamaño de los espacios, si así se requiere.*

Información general:

Nombre y razón social de la empresa:	
Nombre del Proyecto:	
Porcentaje de capital poblano con el que está constituida la empresa:	
La empresa cuenta o pretende instalar oficinas en Puebla, en los próximos 18 meses:	
Objetivo del proyecto:	
Objetivos específicos del proyecto:	
Modalidad de participación:	
Categoría de participación:	

II. Semblanza y descripción de la empresa (perfil, antigüedad, número de empleados, etc.):

--

III. Acreditaciones o certificaciones de la empresa (si es el caso):

Instancia	Fecha (mes/año)	Descripción

IV. Marco regulatorio aplicable al proyecto (leyes, acuerdos, disposiciones, normas, etc.):**V. Descripción de la problemática u oportunidad a resolver (datos relevantes para el proyecto):****VI. Descripción de la situación con proyecto (impacto del proyecto):****VII. Descripción detallada del proyecto:**

Descripción general	Información Técnica
*Capacidad, *Infraestructura, *Diagramas, *etc.	

**Si es necesario se pueden agregar anexos que completen la información solicitada.*

VIII. Ubicación geográfica del proyecto:

Ubicación geográfica	Área de influencia del proyecto	
Coordenadas:		
Plano01:		
	Señalar la actividad de la población objetivo	
	Municipio	

IX. Desarrollo del proyecto (Mapa de Ruta, principales hitos y calendarización hasta su puesta en marcha):

Etapas	Mes y Año	Tiempo estimado	Descripción

X. Horizonte temporal del proyecto

Vida útil del proyecto:	
Tiempo (años/meses) de inversión:	

XI. Información Financiera:

	Especificar moneda (USD/MXP) cuando corresponda	Financiamiento	
Inversión total:		Fuente	Porcentaje
Costos de operación anuales:		Fideicomiso	0.00%
Costos de mantenimiento anuales:		Empresa/ Consorcio	0.00%

Costo de financiamiento anual:		Gobierno Federal	0.00%
Ingresos esperados anuales:**		Gobierno Municipal	0.00%
Utilidad neta:		Inversión privada	0.00%
TIR del proyecto:		Crédito	0.00%
TIR del inversionista:		Fondos internacionales	0.00%
VAN del proyecto		Sector Académico	0.00%
VAN del inversionista:		Otro	0.00%
TRI del proyecto:		Total	100%
Tiempo de recuperación de inversión:			
Punto de equilibrio:			
Tarifa o precio de venta:			
Unidad de medida de la tarifa del bien, producto o servicio suministrado y/o generado:			

* Incluir Memoria de Cálculo en la que se realice el cálculo de los indicadores financieros, de igual forma, se solicita presentar las proyecciones financieras en el horizonte de evaluación del proyecto, bajo dos escenarios: con el apoyo del Fideicomiso y sin su apoyo.

**Para los proyectos de Generación Distribuida se podrán considerar los flujos de ahorro.

XII. Descripción de los componentes de Inversión

Componente	Monto Especificar moneda (USD/MXP)
Inversión Total	0

*Constatar que los montos de inversión sean los mismos.

XIII. Fuentes y calendario de aplicación de recursos en el Proyecto

Mes	Fideicomiso	Gobierno Federal	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otro (especifique)	Total
1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
11	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
12	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

XIV. Necesidades de mano de obra y personal requerido:

Empleos		Mujeres	Hombres	Total
Conservados	Eventuales			
	Permanentes			
Generados	Eventuales			
	Permanentes			
Total				

XV. Contratación de productos o servicios poblanos

El proyecto planea la contratación de proveedores de bienes y/o servicios Poblanos:		
Porcentaje con respecto al total		%

* Adjuntar evidencia

XVI. Permisos, manifestaciones o factibilidades necesarios:

Nivel (Federal/Estatal/Municipal)	Nombre y descripción detallada del trámite	Status

XVII. Manifestación de Impacto Ambiental (si es el caso):

Descripción	Status

XVIII. Descripción de beneficios esperados:

Beneficios sociales	Beneficios ambientales

XIX. Impactos del Proyecto:

Estratificación	Número de empresas favorecidas por el proyecto
Micro*	
Pequeña*	
Mediana*	
Grande*	
Total	

* Considerando para esto la estratificación de las empresas oficial, publicada por la Secretaría de Economía, en el DOF el 30 de junio de 2009.

XX. Indicadores del Proyecto

Indicadores de impacto	Unidad
Número de empleos generados durante la ejecución del proyecto	
Cuantificación de los impactos ambientales generados durante la ejecución del proyecto	
Cuantificación de los beneficios ambientales generados durante la ejecución del proyecto	
Número de personas beneficiadas por la ejecución del proyecto	
Índice de igualdad sustantiva de las y los trabajadores que participan en el proyecto	
Relación de producción energética real vs proyectada	
Número de las y los proveedores locales contratados para la ejecución del proyecto	

ANEXO 4**MÉRITO DEL PROYECTO**

(máximo 5 cuartillas)

Describir de la manera más completa y entendible posible la información, que se solicita a continuación:

1. Relevancia del proyecto y alineación al objeto de la Convocatoria para el Desarrollo de Proyectos de Promoción e Inversión; Atención de prioridades de desarrollo económico y social; Formación de recursos y capacidades del sector energético en Puebla; Aportación a la diversificación de la Matriz Energética.
2. Descripción de la metodología y proceso de ejecución del proyecto.
3. Productos elaborados y/o servicios ofrecidos que podrán ser favorecidos directamente con la ejecución del proyecto (si aplica).
4. Resumen de experiencia en el sector (si aplica).
5. Descripción de las oportunidades de negocio identificadas por el desarrollo del proyecto.
6. Descripción de resultados esperados por la aplicación del proyecto, considerando el tipo de apoyo solicitado.
7. Descripción de los beneficios prospectivos operativos y financieros de la empresa.
8. Resumen de análisis del mercado potencial que se podrá atender al término del proyecto, asimismo, enlistar al menos dos oportunidades de negocios detectadas.
9. Descripción de cómo se alinea el proyecto a las estrategias de la Agencia de Energía del Estado de Puebla y a los fines del Fideicomiso. Especificando el valor generado.

ANEXO 5

AVISO DE PRIVACIDAD

La Agencia de Energía del Estado de Puebla (AEEP), es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LDPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la Agencia de Energía del Estado de Puebla.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento y nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo no condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Agencia de Energía del Estado de Puebla dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16,18,21,22,25,26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Solo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Nota:

En el caso de que no aplique la presentación de algún documento requerido, deberá presentar escrito en el que explique con claridad los motivos para ello a la instancia coordinadora del Fideicomiso firmado de forma autógrafa por la persona que sea representante legal del solicitante o la persona líder del proyecto. Asimismo, la instancia coordinadora en cualquier momento podrá requerir documentación adicional solicitante, para asegurar el contenido de la información referida, entre ella, la presentación de los originales aquí señalados, para asegurar la viabilidad del proyecto. El documento que contenga la Ficha de Iniciativa Empresarial (Solicitud de Apoyo) y el Mérito del Proyecto, deberán presentarse firmados por la persona que sea representante legal o por la persona líder del proyecto.

Protesto	
<p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente ficha, se encuentran vigentes, funcionales, ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes, así como, acepto no haber recibido apoyo o duplicidad de este Fideicomiso u otros programas públicos federales o estatales dentro de los 6 meses previos al ingreso de la documentación y del mismo modo, acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione en esta ficha, los cuales me surtirán efectos como si se hubieran realizado en términos de los establecido en el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Fideicomiso, así como de la Convocatoria y/o Lineamientos que correspondan, para la presentación de esta ficha. De igual forma, manifiesto el compromiso de cumplir con las obligaciones y contenido de esta ficha, así como aquellas que se susciten con motivo de la suscripción del Convenio de Colaboración que en su caso se formalice, como consecuencia de la aprobación del Proyecto aquí contenido por el Comité Técnico del Fideicomiso.</p>	
Nombre y firma del representante legal	Nombre y firma de la persona líder del proyecto
(Lugar y fecha de elaboración del Anexo)	