

El Comité Técnico del Fideicomiso Revocable de Inversión y Administración denominado **FONDO PARA EL MEJORAMIENTO Y DESCENTRALIZACIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO (FOAM)** con fundamento en la cláusula octava, inciso C), numeral 10, del contrato vigente del Fideicomiso, así como en los artículos 25 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 34 y 70, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y el acuerdo tercero tomado en la sesión extraordinaria número cuadragésima octava, celebrada en fecha 30 de marzo de 2023, en donde el Comité Técnico del FOAM aprobó se modificaran las presentes reglas de operación, y

CONSIDERANDO

Los fideicomisos públicos, dentro de los cuales se encuentra el FOAM, forman parte de la Administración Pública Paraestatal, y se constituyen con el propósito de administrar recursos públicos destinados al apoyo de programas y Proyectos específicos que auxilien al titular del Poder Ejecutivo del Estado en el ejercicio de sus atribuciones, impulsando así las áreas prioritarias como lo es la del desarrollo ordenado y sostenible. Por lo cual, resulta necesario que dichas entidades cuenten con disposiciones que les permitan el efectivo cumplimiento de los fines para los cuales fueron constituidos.

El FOAM tiene por objeto la constitución y administración de un patrimonio para destinarlo a otorgar Apoyos en términos de lo establecido en el contrato de fideicomiso, para la realización de Proyectos en materia de ecología y de agua que respondan a las prioridades establecidas por el estado de Guanajuato, para atender problemas, necesidades y oportunidades estratégicas para la prevención y control de la contaminación, así como para la protección y conservación de los recursos naturales, además de crear la infraestructura hidráulica requerida por el Estado.

Lo anterior en congruencia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guanajuato 2040, en la dimensión 3 Medio Ambiente y Territorio, en su Línea Estratégica 3.1 Medio Ambiente, que señala: "*Transitar decididamente hacia un balance hídrico y equilibrio ambiental que asegure la sostenibilidad del desarrollo en Guanajuato en todos sus ámbitos*", Así como lo estipulado en el objetivo 3.1.2, que pretende lograr una adecuada gestión del medio ambiente que favorezca el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales, y en su Estrategia 3.1.2.1 denominada "*Actualización y armonización del marco normativo en materia de conservación del medio ambiente y protección de la biodiversidad en la entidad*". De igual forma, guarda congruencia con lo establecido en la dimensión 4 Administración Pública y Estado de Derecho, Línea Estratégica 4.1 Gobernanza, que establece: el impulsar el desarrollo de una administración pública de vanguardia que promueva una coordinación efectiva entre los tres órdenes de gobierno en beneficio de la sociedad, con el objetivo 4.1.1, que pretende incrementar la eficiencia y la eficacia del sector público estatal, con el involucramiento corresponsable de la sociedad.

Por su parte, los Apoyos otorgados por el FOAM coadyuvan a cumplir con lo previsto en el Programa de Gobierno 2018-2024, dentro del Eje Desarrollo Ordenado y Sostenible, que establece la Línea Estratégica: Ocupación óptima del territorio, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y desarrollo de infraestructura en la entidad.

Así pues, con la modificación de las Reglas de operación del FOAM se prevé su actualización, a efecto de adecuar su operación y normar la ejecución eficiente, eficaz y transparente de los Apoyos otorgados para los Proyectos que se contemplan dentro del objeto y los fines del fideicomiso.

Por lo anteriormente expuesto y las consideraciones previamente señaladas, el Comité Técnico del FOAM, en la sesión extraordinaria cuadragésima octava, celebrada en fecha 30 de marzo del año 2023, aprobó la emisión del siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de operación del fideicomiso denominado FOAM para quedar en los siguientes términos:

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes Reglas de operación tienen por objeto regular los procedimientos y establecer las bases para la administración, programación, liberación, seguimiento y en su caso, la recuperación de los recursos derivados de la operación y funcionamiento del fideicomiso denominado Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM).

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Apoyos.** Los recursos líquidos que se entreguen a los Beneficiarios que cuenten con un Proyecto de ecología o proyecto de agua autorizado por el Comité Técnico, y cuyo destino sea apoyar los gastos derivados de la elaboración de los estudios de viabilidad financiera, técnica y de impacto ambiental que se requieran, sus costos directos e indirectos o financieros. Lo anterior, con la finalidad de incentivar su realización, su naturaleza es no recuperable, salvo que existan cantidades no aplicadas, en cuyo caso, éstas deberán reintegrarse al patrimonio fideicomitido;
- II. **Beneficiarios.** Los Solicitantes con Proyectos autorizado por el Comité Técnico para el otorgamiento de Apoyos.
- III. **CEAG.** La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;
- IV. **Comité Técnico.** El órgano de gobierno del fideicomiso denominado Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM);
- V. **Convenio de Apoyo.** Instrumento jurídico al que se sujetarán la persona titular de la Coordinación General del FOAM y el beneficiario mediante el cual se establecerán las condiciones para la transmisión, aplicación y destino de los Apoyos que otorgue el FOAM respecto de los Proyectos que hayan sido autorizados previamente por el Comité Técnico, asimismo en este instrumento se establecerán las sanciones que deberán aplicarse en caso de incumplimiento entre las partes, lo anterior sin intervención alguna por parte del Fiduciario ya que bajo ninguna circunstancia formará parte de los Convenios a que se hace referencia;
- VI. **Convocatoria.** Documento emitido por el Comité técnico del FOAM en el que se estipulan tipos y requisitos de los Proyectos, porcentajes montos y plazos de los Apoyos, el procedimiento a seguir y las demás cuestiones relativas que determine el Comité Técnico, la cual se emitirá anualmente dependiendo de la disponibilidad de recursos en las cuentas.;

- VII. **Contrato vigente del FOAM.** El contrato constitutivo del fideicomiso denominado FOAM, que incluye como parte integral del mismo, el Convenio modificatorio celebrado en fecha 20 de abril de 2009 y el segundo Convenio modificatorio celebrado en fecha 13 de febrero de 2020;
- VIII. **Persona titular de la Coordinación General del FOAM.** Persona encargada de llevar a cabo las acciones necesarias para la operación del fideicomiso denominado FOAM;
- IX. **Fiduciario.** Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, al que se le transfieren los recursos del FOAM con la limitación de carácter obligatorio, de realizar sólo aquellos actos exigidos para el cumplimiento del objeto y fines para el cual se destinan;
- X. **FOAM.** El fideicomiso denominado Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato;
- XI. **Oficio de autorización.** Documento emitido por la persona titular de la Coordinación General del FOAM, en el que notifica a los Beneficiarios la autorización por el Comité Técnico, de los Apoyos solicitados, señalando la sesión, el Proyecto y los montos correspondientes;
- XII. **PAOT.** La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Proyecto (s).** Aquellos Proyectos de Agua o Proyectos de Ecología presentados por quienes son Solicitantes y que se autoricen por parte del Comité Técnico para ser apoyados económicamente con recursos del FOAM, previa celebración del Convenio de Apoyo, en su caso, para la realización de los objetivos y de obra pública y acciones en las materias previstas en el contrato vigente del FOAM y en las presentes Reglas;
- XIV. **Proyecto (s) de Agua:** Aquellos que se encuentren comprendidos, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del ámbito señalado en el inciso H), del artículo 18 de las presentes Reglas.
- XV. **Proyecto (s) de Ecología:** Aquellos que se encuentren comprendidos, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del ámbito señalado en los incisos A), B), C), D), E), F), y G) del artículo 18 de las presentes Reglas.
- XVI. **Reglas.** Las presentes Reglas de operación del fideicomiso denominado FOAM;
- XVII. **SMAOT.** La Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;
- XVIII. **Solicitante.** La Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, los Municipios y entidades paramunicipales de Guanajuato, que presenten Proyectos y que sean susceptibles de ser Beneficiarios de los Apoyos que autorice el Comité Técnico del FOAM, conforme a las presentes Reglas y Convocatoria; y
- XIX. **Términos de Referencia.** Documento emitido por los Beneficiarios que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo ejecutar un determinado estudio, diagnóstico, trabajo, , entre otros, en el que se describe el ámbito espacial donde ha de ejecutarse el estudio o trabajo, define el objetivo general y los objetivos específicos; el tiempo de ejecución, detalla los requisitos de los técnicos que han de participar, como especialidades y tiempos mínimos que han de dedicar al estudio o trabajo, detalla los

resultados esperados y contenidos de los informes y los productos a entregar, así como la información específica de cada Proyecto.

Capítulo Segundo Comité Técnico

Integración del Comité Técnico

Artículo 3. El Comité Técnico, en los términos de la cláusula octava, inciso A) del Contrato vigente del FOAM, está integrado como se mencionan a continuación:

- I. La persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, quien estará a cargo de la Presidencia del Comité Técnico;
- II. La persona titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- III. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- IV. La persona titular de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;
- V. La persona titular de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;
- VI. La persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- VII. Una persona representante del Fiduciario.

Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, excepto la persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y quien sea representante del Fiduciario, quienes solo tendrán derecho a voz y, por ende, no integran quórum.

El Comité Técnico podrá invitar a participar en sus sesiones a personas representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, atendiendo a los asuntos que se vayan a desahogar en la sesión a celebrarse, quienes tendrán solamente derecho a voz.

Quien ostente la Presidencia del Comité Técnico tendrá voto de calidad para el caso de empate.

El Comité Técnico contará con una Secretaría Técnica, cargo que asumirá la persona titular de la Coordinación General del FOAM.

Nombramiento de suplentes y representación

Artículo 4. Las personas titulares del Comité Técnico del fideicomiso nombrarán por escrito, cada uno de ellos, a sus suplentes quienes deberán asistir a las reuniones del Comité Técnico en los casos de ausencia de éstos.

Quienes sean titulares y suplentes del Comité Técnico deberán acreditar la representación que ostentan en razón del cargo que desempeñan, con copia de su nombramiento y, en su caso, del oficio de designación como suplente, y de su identificación oficial vigente.

Cargos honoríficos

Artículo 5. Los cargos de los integrantes del Comité Técnico serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna derivada de su nombramiento como tales.

Sesiones ordinarias y extraordinarias

Artículo 6. El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y de forma extraordinarias cuando sea necesario.

El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá estar siempre la Presidencia o su suplente.

El Comité Técnico sesionará de manera presencial o virtual.

Las sesiones del Comité Técnico se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial. Excepcionalmente, independientemente del tipo de sesión, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Comité Técnico, podrá celebrar sesiones a distancia bajo la modalidad virtual o semipresencial, a través del uso de herramientas tecnológicas, cuando así lo acuerden sus personas integrantes o bien, cuando bajo dicha modalidad sean convocadas.

Se entenderá por sesión bajo la modalidad virtual o semipresencial, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas integrantes durante toda la sesión virtual o semipresencial, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Durante el desarrollo de la sesión virtual o semipresencial, las personas integrantes deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual o semipresencial y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones virtuales o semipresenciales, podrán además grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus participantes.

Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual o semipresencial; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, o a través de la plataforma digital que determine el FOAM, o a los correos electrónicos de las personas integrantes, invitadas permanentes y, en su caso, de las personas invitadas eventuales a las sesiones.

Validez de las sesiones y los acuerdos

Artículo 7. Para que puedan llevarse a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias, y sus acuerdos sean válidos, será necesaria la presencia de la mitad de sus miembros con derecho a voto, más la persona titular de la Presidencia de éste, o su suplente, es decir cuatro, y las resoluciones serán tomadas por la mayoría de votos de las personas integrantes presentes con derecho a voz y voto.

Convocatorias

Artículo 8. Para la celebración de las sesiones del Comité Técnico, se emitirán convocatorias por escrito suscritas por la persona titular de la Secretaría Técnica previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia o su suplente, las cuales podrán ser remitidas vía correo electrónico. A las convocatorias se deberá señalar la modalidad en la que se convoca y acompañar el orden del día y adjuntar los archivos electrónicos que contengan la información necesaria de los temas a tratar.

En el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria se realizará con cuatro días hábiles de anticipación; en el caso de sesiones extraordinarias la convocatoria se realizará con dos días hábiles de anticipación, Así mismo, el Comité Técnico podrá sesionar sin previa convocatoria, siempre y cuando estén presentes la totalidad de sus miembros con derecho a voz y voto.

Orden del día

Artículo 9. Las sesiones del Comité Técnico deberán sujetarse al orden del día, en las ordinarias se deberán tratar asuntos relativos a la operación y administración habitual del FOAM, así como al cumplimiento de sus fines, pudiendo sugerir cualquiera de sus miembros la inclusión de algún asunto de su interés, para ser tratado en asuntos generales, previa aprobación del Comité Técnico. Asimismo, en dichas sesiones se deberá insertar un punto referente al seguimiento de acuerdos, en el que se exponga el estado de cumplimiento de cada uno.

Actas de las sesiones

Artículo 10. De las sesiones se levantará un acta por parte de la persona titular de la Secretaría Técnica, la que contendrá un número progresivo, el tipo y modalidad de sesión, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, y los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados por un número progresivo, número de acta y año al que corresponde. A las actas deben acompañarse los anexos relativos a la notificación de la Convocatoria a los integrantes y los asuntos tratados en las sesiones. El acta deberá ser firmada por los integrantes del Comité Técnico que asistan a las sesiones.

Facultades del Comité Técnico

Artículo 11. Además de las facultades señaladas en la cláusula Octava, inciso C) del Contrato vigente del FOAM, el Comité Técnico tendrá las siguientes:

- I. Aprobar el programa operativo anual de trabajo del FOAM.
- II. Autorizar las Convocatorias para el otorgamiento de los Apoyos.
- III. Autorizar o negar el Proyecto para el otorgamiento de los Apoyos que contemplan estas Reglas;
- IV. Determinar y aprobar la política del otorgamiento y monto o forma de los Apoyos, conforme a los instrumentos jurídicos del FOAM;
- V. Aprobar la suspensión, modificación o revocación de los Apoyos otorgados derivado de la actualización de los supuestos que se establecen en el artículo 46 de las presentes Reglas, conforme a la información presentada por la persona titular de la Coordinación General del FOAM;
- VI. Informar trimestralmente a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración sobre la administración y aplicación de los recursos del FOAM y de su disposición, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VII. Resolver sobre cualquier situación no prevista en estas Reglas, en estricto apego a las disposiciones normativas que regulan al FOAM;
- VIII. Aprobar la creación de subcuentas para los recursos destinados a los Proyectos que así lo requieran;
- IX. Aprobar en su caso, el dictamen para el otorgamiento de los Apoyos que presente la persona titular de la Coordinación General del FOAM, en el cual se señalarán los porcentajes y montos del Proyecto, los cuales podrán incluir los costos de supervisión,

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

desde el inicio y hasta la conclusión de las obras o acciones a ejecutar; así como autorizar la modificación de los términos originales del apoyo con el soporte documental que justifique tales acciones;

- X. Autorizar la suscripción de los actos jurídicos, contratos y Convenios necesarios para el cumplimiento del objeto y los fines del FOAM;
- XI. Aprobar el pronóstico de ingresos y el respectivo anteproyecto del presupuesto anual de egresos del fideicomiso, debiendo estar alineado al Programa Estatal de Gobierno y observar en todo momento medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal; y
- XII. Las demás que se requieran en virtud del cabal cumplimiento del objeto y los fines previstos en el Contrato vigente del FOAM y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades de la Presidencia

Artículo 12. Son facultades de la persona titular de la Presidencia del Comité Técnico:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría Técnica las Convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Diferir o suspender la sesión por causas que imposibiliten la celebración o el desarrollo de la misma;
- III. Resolver en caso de empate con su voto de calidad;
- IV. Supervisar el adecuado seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico; y
- V. Las demás que le instruya el Comité Técnico.

Facultades de la Secretaría Técnica

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las reuniones del Comité Técnico, por instrucciones de la Presidencia del Comité;
- II. Elaborar y someter a la consideración del Comité Técnico el calendario anual de sesiones ordinarias, en acuerdo con la Presidencia;
- III. Verificar el quórum en las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Preparar el soporte documental de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico de acuerdo al orden del día;
- V. Levantar y custodiar las actas de las sesiones del Comité Técnico y remitir un tanto al Fiduciario;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité Técnico;
- VII. Llevar un adecuado control y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico, así como preparar la información relativa a los avances de los mismos para la integración de los anexos de las actas;

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

- VIII. Asistir a las sesiones con voz y sin voto;
- IX. Apoyar a quien funja como titular de la Presidencia en el envío oportuno de las Convocatorias a las sesiones del Comité Técnico y la notificación de los acuerdos a los interesados y custodiar la documentación de todos los Proyectos;
- X. Formular el programa operativo anual del FOAM y presentarlo al Comité Técnico para su aprobación, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- XI. Formular el pronóstico de ingresos y el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del FOAM y presentarlos para su aprobación al Comité Técnico, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- XII. Ejecutar los acuerdos que tome el Comité Técnico, elaborando y suscribiendo las instrucciones al Fiduciario que haya autorizado el Comité Técnico para la operación y cumplimiento de los fines del FOAM;
- XIII. Rendir informes de seguimiento de acuerdos y avance de Proyectos autorizados en cada sesión ordinaria del FOAM;
- XIV. Elaborar y revisar los estados financieros mensuales del FOAM, presentarlos para su aprobación al Comité Técnico preferentemente de manera trimestral y en cada sesión ordinaria del FOAM y remitirlos trimestralmente a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y a los organismos fiscalizadores y de transparencia;
- XV. Dar seguimiento a los Proyectos autorizados por el Comité Técnico;
- XVI. Integrar y resguardar un expediente con la documentación presentada para la aprobación y la comprobatoria que se genere de cada uno de los proyectos autorizados por el Comité Técnico;
- XVII. Realizar los actos necesarios para atender y desahogar la práctica de auditorías, a fin de vigilar la correcta aplicación de recursos del FOAM, así como dar seguimiento a las recomendaciones resultantes;
- XVIII. Emitir los dictámenes a que se refiere la fracción VIII, del artículo 11 de las presentes Reglas, integrando el expediente de los Proyectos, y someterlos a consideración del Comité Técnico para su aprobación, en su caso;
- XIX. Proponer a la Presidencia la Convocatoria que se expida por el Comité Técnico del FOAM para el otorgamiento de los Apoyos; y
- XX. Las demás que le instruya el Comité Técnico.

El Comité Técnico designará a propuesta de la persona titular de la SMAOT, a la persona que realice todas las gestiones y actividades que se encuentran a cargo de la figura de la persona titular de la Coordinación General del Fideicomiso, en los casos en que no se cuente con tal designación.

Obligaciones de integrantes del Comité Técnico

Artículo 14. Las personas integrantes del Comité Técnico deberán participar y formular las observaciones y propuestas en los asuntos a tratar en el orden del día, y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones.

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

Capítulo Tercero
Operación del Fideicomiso

Sección Primera
Generalidades de los Apoyos

Otorgamiento de Apoyos

Artículo 15. El otorgamiento de Apoyos dependerá de la disponibilidad de recursos en las cuentas del FOAM, y de lo previsto en las presentes Reglas.

Tipo de apoyo

Artículo 16. Los Apoyos que otorgue el FOAM para la ejecución de Proyectos, serán no recuperables, siendo aquellos que se otorgan para el financiamiento de las acciones a fondo perdido.

Autorización de proyectos a apoyar

Artículo 17. Los Beneficiarios podrán llevar a cabo los proyectos señalados en el artículo siguiente, una vez que el otorgamiento de su Apoyo sea autorizado por el Comité Técnico.

Territorialidad, materias y tipos de Proyectos

Artículo 18. Los Proyectos que desarrollen los Beneficiarios deberán ejecutarse dentro del estado de Guanajuato, y tener como objetivo el cumplir con las acciones establecidas en la cláusula sexta del contrato vigente del FOAM, mismas que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- A). **En materia de Recursos Naturales:** Se apoyarán Proyectos que busquen preservar, conservar, restaurar, proteger y asegurar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y sus servicios ecosistémicos, así como las declaratorias de zonas de conservación ecológica, de áreas naturales protegidas y sus respectivos programas de manejo, el establecimiento de viveros de producción de especies nativas, desarrollo de Proyectos productivos sustentables, apoyo al control y combate de incendios y sitios siniestrados por incendios forestales, monitoreo de flores y fauna;
- B). **Gestión de la Calidad del Aire y Contaminación:** Se apoyarán Proyectos que contribuyan al mejoramiento, control, monitoreo, fortalecimiento y difusión de la calidad del aire, proyectos de impulso al modelo de la producción del ladrillo sustentable, Proyectos para la reducción de la contaminación atmosférica;;
- C). **Gestión Integral de Residuos:** Se apoyarán Proyectos que contribuyan a la planeación, prevención, control, manejo, disposición y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como proyectos con un enfoque de economía circular y uso eficiente de recursos;
- D). **En materia de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático:** Se apoyarán Proyectos que contribuyan a la prevención, mitigación de emisiones, adaptación y combate al cambio climático, así como Proyectos que incrementen la resiliencia climática y reduzcan la vulnerabilidad a fenómenos naturales extremos;
- E). **En materia de Ordenamiento y Administración Sustentable del Territorio, Sustentabilidad Hídrica e Infraestructura Verde:** Formulación o actualización de los programas o estrategias que promuevan el desarrollo urbano sustentable, el ordenamiento

ecológico territorial, el ordenamiento Hídrico y Proyectos que fomenten la infraestructura verde;

- F). **En materia de Desarrollo Institucional:** Proyectos y acciones de impulso a la educación ambiental y que incrementen las capacidades técnicas para la sustentabilidad;
- G). **En materia de Inspección y Vigilancia (PAOT):** Proyectos que ayuden a vigilar y supervisar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, así como el fortalecimiento de la inspección y vigilancia en materia ambiental y el fortalecimiento de la denuncia popular.
- H). **En materia de Agua y Saneamiento (CEAG):** Proyectos que coadyuven en la recuperación de lagunas, ríos; rehabilitación, mantenimiento de embalses y corrientes; acciones de gestión integral sustentable del agua, cultura del uso eficiente del agua, investigación de los recursos hídricos, y acciones en materia hídrica estatal; y
- I). Los demás Proyectos en materia ambiental o de agua que el Comité Técnico autorice.

Convocatoria para el financiamiento de los proyectos

Artículo 19. La persona titular de la Coordinación General del FOAM previo acuerdo con la Presidencia presentará ante el Comité Técnico, para su aprobación, la Convocatoria y sus lineamientos para el financiamiento de los Proyectos en la que se señalarán los tipos de proyectos a apoyar, así como requisitos, el procedimiento que incluirá la recepción de Proyectos y la resolución, plazos, montos, porcentajes y los demás que se determinen.

El Comité Técnico mediante acuerdo autorizará la Convocatoria e instruirá a la persona titular de la Coordinación General del FOAM su difusión y publicación en la página electrónica oficial de la SMAOT.

Porcentaje y monto de los Apoyos para proyectos de ecología de los municipios **Artículo 20.**

Se podrán otorgar Apoyos a los **municipios** y las entidades paramunicipales para uno o más Proyectos de ecología, siempre y cuando sean en materia de Recursos Naturales, de Gestión de la Calidad del Aire y Contaminación, de Gestión Integral de Residuos, de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático, Ordenamiento y Administración Sustentable del Territorio, Sustentabilidad Hídrica e Infraestructura Verde o de Desarrollo Institucional del artículo 18 de las presentes Reglas, de conformidad con el porcentaje de su costo total, aprobado por el Comité Técnico en la convocatoria que al efecto se emita y que será con cargo a la cuenta de los Proyectos de ecología del FOAM, de acuerdo a las características de los mismos y con base en el dictamen que presente la persona titular de la Coordinación General del FOAM para autorización del Comité Técnico del FOAM, siempre que los aludidos Proyectos adicionalmente a los requisitos señalados en las presentes Reglas, cumplan con lo siguiente:

- I. Que el monto total de recursos acumulado entre los diversos Apoyos que reciba, en su caso, no exceda de la aportación máxima a efectuarse por el FOAM, de acuerdo a los montos determinados según se detalla en la tabla que se resume a continuación y con base al número total promedio de vehículos verificados de cada municipio del año inmediato anterior, y al porcentaje de incremento de las verificaciones vehiculares de cada municipio, contra el promedio de los últimos tres años registradas en la SMAOT, la cual se actualizará semestralmente a través de la Dirección General de Calidad del Aire y será proporcionada a la persona titular de la Coordinación General del FOAM, dentro de los 30 días siguientes al cierre del semestre correspondiente:

No. DE VEHÍCULOS VERIFICADOS EN EL AÑO	VERIFICACIONES VEHICULARES IGUAL O DISMINUIDAS, APORTACIÓN MÁXIMA DEL FOAM	INCREMENTO DEL 0.01 AL 15.00%, APORTACIÓN MÁXIMA DEL FOAM	INCREMENTO DEL 15.01 AL 30.00%, APORTACIÓN MÁXIMA DEL FOAM	INCREMENTO MAYOR DEL 30.01%, APORTACIÓN MÁXIMA DEL FOAM
DE 0 A 1,000	\$ 500,000.00	\$ 550,000.00	\$ 600,000.00	\$ 650,000.00
DE 1,001 A 5,000	\$ 800,000.00	\$ 880,000.00	\$ 960,000.00	\$ 1'040,000.00
DE 5,001 A 10,000	\$ 1'200,000.00	\$ 1'320,000.00	\$ 1'440,000.00	\$ 1'560,000.00
DE 10,001 A 20,000	\$ 1'800,000.00	\$ 1'980,000.00	\$ 2'160,000.00	\$ 2'340,000.00
DE 20,001 A 80,000	\$ 2'700,000.00	\$ 2'970,000.00	\$ 3'240,000.00	\$ 3'510,000.00
DE 80,001 A 140,000	\$ 4'000,000.00	\$ 4'400,000.00	\$ 4'800,000.00	\$ 5'200,000.00
MÁS DE 140,000	\$ 6'000,000.00	\$ 6'600,000.00	\$ 7'200,000.00	\$ 7'800,000.00

II. Así mismo, el municipio debe concurrir con la aportación económica de porcentaje restante del costo total del Proyecto a financiar el cual será establecido en la Convocatoria que se emita.

Porcentaje y monto de los apoyos para Proyectos de Ecología de la SMAOT y la PAOT

Artículo 21. En los Proyectos de ecología presentados por la SMAOT o por la PAOT que sean acordes con el artículo 18 de las presentes Reglas y que sean congruentes con el objeto, fines y atribuciones para los cuales fueron creadas tal dependencia y entidad paraestatal; así como con los que se constituyó el FOAM, es procedente el otorgamiento de un apoyo cuyo monto podrá ser de hasta el 100.0 % (cien por ciento) del costo total del Proyecto y que será con cargo a la cuenta de los Proyectos de ecología del fideicomiso, de acuerdo al dictamen presentado por la persona titular de la Coordinación General del FOAM y la autorización expresa que emita su Comité Técnico, para lo cual se deberán cumplir además con los requisitos previstos en el artículo 28 de las presentes Reglas y de la Convocatoria.

Porcentaje y monto de los apoyos para proyectos de Agua de la CEAG y organismos operadores

Artículo 22. En los Proyectos de agua presentados por la CEAG o por los organismos operadores de agua municipales que sean acordes con el artículo 18, inciso H) de las presentes Reglas y que sean congruentes con el objeto, fines y atribuciones para los cuales fueron creados tales organismos públicos descentralizados; así como con los que se constituyó el FOAM, es procedente el otorgamiento de un apoyo cuyo monto podrá ser de hasta el 100.0 % (cien por ciento) del costo total del Proyecto de la materia de agua y saneamiento, y que será con cargo a la cuenta de los Proyectos de agua del fideicomiso, de acuerdo al dictamen presentado por la persona titular de la Coordinación General del FOAM y la autorización que emita su Comité Técnico, para lo cual se deberán cumplir además con los requisitos previstos en el artículo 28 de las presentes Reglas y de la Convocatoria.

En el caso de que el apoyo sea menor al 100%, se deberá identificar la fuente de financiamiento que se utilizará para cubrir la totalidad del costo del Proyecto por parte del beneficiario.

Monto de los Apoyos en los Convenios de Apoyo Económico

Artículo 23. El monto que se destine al otorgamiento de los Apoyos en cada uno de los rubros señalados en los artículos anteriores, será pactado en el Convenio de apoyo debidamente autorizado por el Comité Técnico y demás términos y condiciones de su otorgamiento.

Lugar y plazos para la entrega de documentación y ejecución de los Proyectos

Artículo 24. Una vez emitida la Convocatoria y dentro de los plazos establecidos, los Beneficiarios presentarán los Proyectos debidamente requisitados a la persona titular de la Coordinación General del FOAM, en el domicilio de la SMAOT Unidad Pozuelos en la ciudad de Guanajuato, Gto., ubicado en Conjunto Administrativo Pozuelos S/N, Col. Centro, C. P. 36000, previa cita en días y horas hábiles.

Una vez aprobado por el Comité técnico del FOAM, los Beneficiarios tendrán que ejecutar el Proyecto dentro del periodo de vigencia del Convenio. **La no aplicación de recursos dentro de este periodo generará la obligación de los Beneficiarios a devolver al FOAM el monto total de los recursos aplicados.**

Normativa aplicable

Artículo 25. En todos los casos, los Apoyos otorgados se apegarán estrictamente a los instrumentos que regulan al FOAM, así como a las disposiciones jurídicas aplicables, señalando de manera enunciativa, mas no limitativa: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento de la Administración Pública Estatal, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en su caso, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su reglamento, así como las Disposiciones Administrativas tales como los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal del ejercicio fiscal correspondiente, Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos Adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Lineamientos de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, Lineamientos de Servicios Generales de la Administración Pública Estatal, Lineamientos Generales de Control Patrimonial de la Administración Pública Estatal y los Lineamientos Generales en materia de Fideicomisos Públicos Estatales y demás aplicables a dependencias y entidades emitidos anualmente por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Para establecer los procedimientos para la contratación de las adquisiciones y servicios, así como de las obras a realizar, los Beneficiarios se sujetarán a las normas, montos máximos y límites de adjudicación señalados en las tablas de montos mínimos y máximos para contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras establecidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal que corresponda.

Los solicitantes deberán considerar y programar en sus Proyectos, además del periodo de ejecución, los tiempos requeridos previamente para llevar a cabo los procesos de autorización, firma de Convenio, licitación, contratación e inicio de las obras, servicios o bienes a adquirir y posteriormente para la entrega de reportes y cierre administrativo con el FOAM.

Las aportaciones del FOAM se deberán destinar a las obras de infraestructura consideradas, a la adquisición del equipamiento para el Proyecto, a los estudios o diagnósticos requeridos, así como a la capacitación y educación ambiental en los temas especificados y los demás que defina la convocatoria; por lo que no se financiará la adquisición de bienes inmuebles, vehículos, o el gasto corriente que se genere en la ejecución de los Proyectos presentados, salvo las excepciones contenidas en las mismas, tales como vehículos para la recolección de residuos sólidos urbanos, así como para combate a incendios y Proyectos para el fortalecimiento del programa estatal de verificación vehicular en los cuales se puede contemplar la adquisición de 1 a

2 vehículos de bajas emisiones y equipamiento. Todo Proyecto que incluya los conceptos referidos será desestimado.

Seguimiento de los Apoyos

Artículo 26. La persona titular de la Coordinación General del FOAM vigilará que los apoyos que se otorguen a los Beneficiarios para la realización de los Proyectos, se destinen efectivamente y de manera correcta a las finalidades para las cuales fueron autorizados.

La persona titular de la Coordinación General del FOAM presentará al Comité Técnico, el reporte de los avances obtenidos y la aplicación del apoyo otorgado a los Beneficiarios.

Sección Segunda Requisitos para acceder a los Apoyos

Recepción y trámite de solicitudes

Artículo 27. La persona titular de la Coordinación General del FOAM, recibirá, integrará el expediente, evaluará y dará trámite a las solicitudes de Apoyos que se presenten, por lo que podrá solicitar la información y documentos necesarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Requisitos para el otorgamiento de los Apoyos

Artículo 28. Para acceder a los Apoyos, se requerirá el previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Que el Proyecto tenga como objetivo la implementación de alguna de las acciones establecidas en el artículo 18 de estas reglas;
- II. Que quien es solicitante no haya sido sancionado por el FOAM conforme a lo señalado en el Capítulo Quinto de las presentes reglas, ni tener adeudos con éste y haber cumplido satisfactoriamente en otros Apoyos en los que haya participado anteriormente el solicitante con Proyectos autorizados por el Comité Técnico. El incumplimiento a este requisito, invalidará de plano y sin ulterior recurso la posibilidad de quien es solicitante de acceder nuevamente a recursos del FOAM;
- III. Presentar un expediente firmado por las personas responsables de la ejecución del Proyecto, el cual debe contener los requisitos establecidos en la Convocatoria conforme al tipo de Proyecto a ingresar, además de lo siguiente:

a) Requisitos Generales:

1. Oficio de solicitud de apoyo económico y de aceptación de las obligaciones contenidas en las Reglas de operación del FOAM firmado por quien sea solicitante, pudiendo ser a través de las personas titulares de la Presidencia Municipal, la Secretaría de Ayuntamiento y la Tesorería Municipal o las personas titulares de las entidades paramunicipales, por las personas titulares de las Direcciones Generales del Área responsables del Proyecto de la SMAOT, o por la persona titular de la PAOT, dirigido a la Presidencia del Comité Técnico del FOAM (la persona titular de la SMAOT) en atención a la persona titular de la Coordinación General del FOAM;

2. El Formato FOAM 01 Formulación del Proyecto;

3. El Formato FOAM 02 Programa de actividades, presupuesto y calendario de pagos del Proyecto;

4. Copia certificada por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acta de sesión de Ayuntamiento, donde se faculta formalmente a la persona titular de la Presidencia Municipal a suscribir contratos y Convenios para los municipios;
5. Acreditar la disponibilidad del recurso económico correspondiente para la ejecución del Proyecto, en el caso de los municipios, y entidades paramunicipales mediante la presentación del presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, indicando la partida presupuestal específica, para el Proyecto que se presente al FOAM para municipios;
6. La opinión técnica viable del proyecto, emitida por la Dirección General de Área de la SMAOT, según la materia a la que corresponda; y
7. Tres cotizaciones de los bienes o servicios a adquirir con la firma del proveedor.

b) Adicional y dependiendo el tipo de Proyecto deberán ingresar los requisitos específicos:

Para proyectos de elaboración o actualización de estudios, programas o diagnósticos:

1. Términos de referencia validados por la dependencia o entidad correspondiente.

En caso de Proyectos ejecutivos o de las obras para la construcción, rehabilitación, ampliación, saneamiento o clausura de un sitio de disposición final de residuos, de un parque ecológico, o de un parque ladrillero, vivero:

1. Copia certificada del documento que acredite la propiedad o la legal posesión del predio a favor del municipio o quien es solicitante para el desarrollo específico del Proyecto de obra o construcción;
2. Proyecto ejecutivo correspondiente, que incluirá los planos constructivos y de detalles a escala, la memoria descriptiva, así como el catálogo de conceptos (se podrá considerar el suministro y colocación del letrero informativo de la obra), presupuesto, resumen y calendario de obra, validados por el titular de Obras Públicas Municipales y por la dependencia o entidad correspondiente, se entregarán también en archivo digital en formato AutoCAD;
3. Original o copia certificada del permiso de uso de suelo y autorización o exención de impacto ambiental de acuerdo al tipo de Proyecto solicitado; y
4. Contar con las autorizaciones de las autoridades competentes en la materia y jurisdicción de donde se pretenda desarrollarlos, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Para Proyectos de ecotecnias:

1. Términos de referencia.

Para Proyectos que contemplen empleo temporal:

1. Términos de referencia;

Para Proyectos de educación ambiental y capacitación:

1. Cartas descriptivas de los cursos y eventos a realizar.

Los aspectos no previstos en las presentes reglas y la Convocatoria serán resueltos por el Comité Técnico del FOAM.

Análisis, integración de expediente y dictamen de solicitudes de apoyo

Artículo 29. La persona titular de la Coordinación General del FOAM, revisará y analizará las solicitudes de apoyos y los expedientes técnicos presentados por los Beneficiarios, los enviará para la opinión técnica de las direcciones generales de área de la SMAOT para Proyectos de ecología y de la CEAG para Proyectos de agua y en caso de ser procedente, emitirá un dictamen técnico de factibilidad de los Proyectos dentro de los 40 (cuarenta) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, a efecto de su presentación y determinación por el Comité Técnico.

En caso de que el Proyecto se determine no viable por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 28 de las presentes Reglas o que el Beneficiario haya sido sancionado, conforme al capítulo Quinto de las presentes Reglas, la persona titular de la Coordinación General del FOAM le notificará tal situación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, para que los Beneficiarios con Proyectos viables que no cumplan con los requisitos, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes presenten la documentación que solvante las observaciones realizadas, o bien para el caso de quienes cuenten con una sanción, acrediten que han cumplido el periodo de suspensión.

**Sección Tercera
Otorgamiento de Apoyos**

Expedientes de solicitudes

Artículo 30. La persona titular de la Coordinación General del FOAM integrará un expediente de cada una de las solicitudes, conjuntamente con el dictamen correspondiente para someterlo a la consideración del Comité Técnico en las sesiones que se celebren para tal efecto.

Criterios de autorización

Artículo 31. La autorización de los Proyectos estará sujeta al dictamen que elabore la persona titular de la Coordinación General del FOAM el cual deberá contener la evaluación técnica y económica, bajo los siguientes criterios:

- I. Expediente completo y validado;
- II. Viabilidad de ejecución del Proyecto;
- III. Necesidades de la gestión ambiental en el Municipio;
- IV. Alineación al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, Programa de Gobierno que esté vigente al momento del otorgamiento de los Apoyos, al Programa Estatal de Cambio Climático de Guanajuato y demás instrumentos de planeación vigentes en el Estado y Municipio que corresponda;
- V. Alcances del Proyecto;
- VI. Impacto ambiental, social, cultural y económico;
- VII. Monto total del Proyecto;
- VIII. Porcentaje de aportación del Beneficiario y concurrencia de otros recursos económicos;
- IX. Tiempo de ejecución del mismo;
- X. Desempeño de quien solicita en anteriores Apoyos que se le hayan otorgado, en su caso;

- XI. Porcentaje de vehículos verificados durante el año inmediato anterior/ padrón vehicular total del Municipio, así como acciones impulsadas por los municipios o compromisos para incrementar la verificación vehicular;
- XII. Recursos disponibles en el FOAM, para Proyectos en materia de ecología y de agua, según corresponda; y
- XIII. Se dará prioridad a Proyectos integrales o de continuidad respecto de las etapas precedentes y que incidan directamente en los instrumentos de planeación del estado de Guanajuato vigentes.

Selección de proyectos

Artículo 32. En el supuesto de que se tengan proyectos en igualdad de circunstancias, el Comité Técnico considerará preferentemente para su decisión, aquéllas propuestas en que las aportaciones por parte del Beneficiario constituyan el mayor porcentaje de recursos económicos, en relación al costo total del Proyecto, además de que por su naturaleza incidan directamente en las prioridades ambientales contenidas en los instrumentos legales vigentes y de planeación y gestión gubernamental del Estado.

Información aclaratoria

Artículo 33. La persona titular de la Coordinación General del FOAM, requerirá a los solicitantes presenten por escrito la información aclaratoria que considere necesaria para dictaminar el apoyo económico para la ejecución del Proyecto, y en su caso podrá requerir la asistencia de manera presencial para tales efectos.

Notificación de la resolución del Comité Técnico

Artículo 34. Cuando el Comité Técnico determine sobre las solicitudes dictaminadas la persona titular de la Coordinación General del FOAM, procederá a notificar por escrito a los solicitantes la resolución respectiva.

Cambio de la naturaleza de los proyectos

Artículo 35. En ningún caso, se podrá cambiar la naturaleza de los Proyectos, una vez que hayan sido aprobados por el Comité Técnico. De identificarse el caso, el Proyecto será cancelado previo acuerdo del Comité Técnico, y en caso de ser necesario, el Beneficiario deberá reintegrar al FOAM el total del recurso que se le haya ministrado.

Capítulo Cuarto

Instrumentación para ejecución de los proyectos

Suscripción de Convenios de Apoyo Económico

Artículo 36. En caso de resultar aprobado el Proyecto presentado, la persona titular de la Coordinación General del FOAM notificará por escrito a los solicitantes para suscribir el respectivo Convenio de Apoyo, en donde se precisarán compromisos detallados de responsabilidades, alcances, aportaciones, obras y/o acciones a ejecutar, vigencia, reportes, evaluación del Proyecto y sanciones, incorporándose al mismo como anexo técnico de ejecución, el Proyecto presentado por los Beneficiarios y aprobado por el Comité Técnico.

En el supuesto de que el Convenio no se firme en la fecha indicada por las partes, el Comité Técnico podrá disponer, sin responsabilidad de su parte, de los recursos correspondientes, a efecto de destinarlos a otros Proyectos, sin que exista obligación del Comité Técnico de volver a aprobar el Proyecto.

Todos los proyectos autorizados, previo a su adjudicación y ejecución deberán contar con los estudios y Proyectos básicos necesarios, así como proyectos ejecutivos en el caso de obras y

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

términos de referencia para estudios o acciones, requisitos que serán revisados por la persona titular de la Coordinación General del FOAM y del cual se realizarán las consideraciones necesarias en el dictamen que se presente al Comité Técnico.

Ministración de recursos

Artículo 37. La forma de entrega de los recursos solicitados y aprobados estará vinculada a la ejecución de las acciones y al programa de trabajo comprometido que formará parte del Convenio de apoyo que al efecto se suscriba.

Los recursos de los Proyectos se deberán aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

Dado que los Proyectos susceptibles de financiamiento serán muy diversos entre sí, la ministración de los recursos a los Beneficiarios estará vinculada al programa de actividades, presupuesto y calendario de pagos integrado en el expediente del proyecto y Convenio de apoyo, dependiendo de las acciones que se vayan realizando en cada una de las etapas y el costo asociado a cada una de éstas; se liberarán los recursos una vez que el Beneficiario haya comprobado la aplicación de los recursos a concurrir y una vez que se tenga instalado, ejecutada y comprobadas las obras o acciones del Proyecto.

En el caso de los proyectos solicitados y aprobados a la SMAOT, el Comité Técnico autorizará se instruya al Fiduciario para que le ministre a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la totalidad de los Apoyos económicos aprobados, ya que la citada dependencia hacendaria requiere los recursos por adelantado para poder efectuar el registro de la ampliación presupuestal, la reserva y en su momento los pagos correspondientes a los proveedores, contratistas y prestadores de servicios o de los Convenios con los municipios u organizaciones de la sociedad civil, en el entendido de que las cantidades que resulten por las sanciones o penas convencionales que aplique la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a los proveedores, contratistas y prestadores de servicios, o en su caso, a los municipios u organizaciones de la sociedad civil, en caso de incumplimiento en los contratos de los bienes y/o servicios a adquirir para los Proyectos, serán concentradas en dicha dependencia, en atención al principio de concentración de recursos previsto por el artículo 13 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, toda vez que tienen la clasificación fiscal de aprovechamientos y encuadran en la hipótesis legal contenida en el artículo 5 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, bajo la premisa de que los montos derivados de sanciones pecuniarias tienen su origen en la actividad desplegada por esa Secretaría como área contratante, desvinculándose de la fuente de financiamiento (patrimonio del FOAM) y no cuentan con un destino específico y forman parte del caudal público, mismo que es administrado por esa dependencia hacendaria para financiar los programas presupuestarios; y en cuanto a las cantidades no aplicadas que pudieran resultar de los Convenios de Apoyo, deberán reintegrarse al FOAM, una vez que la SMAOT termine la ejecución de los Proyectos y que éstos se concluyan, ello de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta, inciso B), numeral cuatro, del contrato vigente del fideicomiso; para lo cual las personas titulares de las Direcciones Generales del Área responsables de los Proyectos de la SMAOT, deberán entregar a la Coordinación del FOAM la documentación comprobatoria señalada en los artículos 38 y 39 de las presentes Reglas.

Procedimiento de contratación, entrega de documentación comprobatoria y liberación de recursos del FOAM

Artículo 38. Una vez que se haya suscrito el Convenio de apoyo con la persona titular de la Coordinación General del FOAM, los Beneficiarios tendrán el periodo de vigencia del Convenio para llevar a cabo los procedimientos de contratación y realización de obras, adquisición de bienes o contratación de servicios requeridos para el Proyecto, de acuerdo a la normativa aplicable para

obra pública o adquisiciones y contratación de servicios relacionados con bienes muebles, así como a los montos máximos y límites de adjudicación respectivos establecidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal que corresponda e iniciarán la ejecución de los trabajos del Proyecto aprobado, aplicando en primer lugar los recursos de la aportación económica que les corresponda.

Los Beneficiarios, posterior a los tres meses de inicio del Proyecto, remitirán a la persona titular de la Coordinación General del FOAM una copia de la documentación comprobatoria relativa a los procesos de contratación de las obras o acciones convenidas (bases de la licitación, Convocatoria, acta de la junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de las ofertas, acta de fallo, oficio de adjudicación al proveedor/contratista ganador y a los demás participantes, contrato con sus anexos y garantías de cumplimiento del contrato y del anticipo) para su revisión y archivo en el expediente respectivo.

Los Beneficiarios deberán solicitar a la persona titular de la Coordinación General del FOAM, mediante oficio, la liberación de los recursos de la aportación del FOAM, de acuerdo al calendario de pagos convenido y cumplido, para que los Beneficiarios realicen los pagos respectivos a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios, adjuntando una representación impresa de los comprobantes fiscales digitales por internet CFDI's con la leyenda "El bien descrito en la presente factura se pagó con recursos del FOAM" y su archivo xml, CFDI del municipio y la hoja de datos básicos para el pago en cuenta bancaria del beneficiario, así como copia simple de la demás documentación que lo acredite como contrato, presupuesto, programa de actividades o de obra, garantías de cumplimiento del contrato y del anticipo, Convenios, Convenios modificatorios, reportes trimestrales de avances, estimaciones, bitácora de obra, reportes fotográficos, transferencias bancarias, listas de asistencia, listas de raya, productos entregados, dictámenes, actas de entrega – recepción, entre otros y según corresponda, en los términos que establezca el oficio de autorización y el Convenio que al efecto se celebre.

En el supuesto de que el Proyecto de ecología tenga un costo superior al autorizado, los municipios deberán asumir el incremento que se presente, hasta su total conclusión y funcionamiento; y en caso de que el costo total sea menor al autorizado, las partes integrarán dicho monto con aportaciones del municipio y del FOAM en proporción a los porcentajes establecidos en el Convenio.

No se aceptarán los gastos realizados por los Beneficiarios con anterioridad a la fecha de inicio de la vigencia del Convenio de apoyo.

La ministración de los recursos del FOAM se realizará dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a que la persona titular de la Coordinación General del FOAM valide que la documentación comprobatoria presentada por los Beneficiarios está correcta y completa, para lo cual se enviarán al Fiduciario las cartas instrucciones firmadas por la persona titular de la Coordinación General del FOAM para que se transfieran los recursos a los Beneficiarios.

Los Beneficiarios que reciban el Apoyo serán los responsables sobre la correcta ejecución y aplicación de los recursos aprobados al Proyecto, así como de que las obras, bienes y servicios sean destinados única y exclusivamente a los fines para los que fueron adquiridos. No obstante, la persona titular de la Coordinación General del FOAM, deberá realizar el seguimiento y solicitud de información para acreditar en el expediente el uso debido de recursos otorgados por el FOAM.

Documentación fiscal y comprobatoria y su resguardo

Artículo 39. La documentación fiscal comprobatoria del gasto se expedirá a nombre del beneficiario o del Gobierno del Estado de Guanajuato, en el caso de SMAOT, debiendo cumplir con los requisitos que señala el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A y será su responsabilidad resguardar los originales en un expediente, junto con la demás documentación

del Proyecto, incluyendo la señalada en las fracciones III y IV del artículo 28 de las presentes Reglas, para que pueda ser presentada en el momento que le sea legalmente requerida por los órganos de fiscalización, control y vigilancia. No obstante, la persona titular de la Coordinación General del FOAM, deberá realizar el seguimiento y solicitud de documentación para acreditar en el expediente el cumplimiento de tal obligación.

En los bienes, obras y estudios con recursos del FOAM deberá aparecer el logotipo del Gobierno del Estado y la leyenda que autorice el Comité Técnico y se establezca en la Convocatoria.

Reportes de avances y conclusión y reintegro de saldos

Artículo 40. Los Beneficiarios deberán formular y enviar a la persona titular de la Coordinación General del FOAM un reporte trimestral de los Proyectos bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles del siguiente mes al de término del trimestre correspondiente en el formato que se estipule en la Convocatoria, en el cual se señalarán los avances físicos, financieros, programados y ejecutados realmente, así como una breve descripción de la problemática, en caso de presentar algún retraso en su ejecución.

En caso de que la documentación señalada en el párrafo anterior no se encuentre completa o no se exprese de la forma en que fue solicitada, se informará de ello a los Beneficiarios para que en plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la recepción del aviso, se aporten los documentos faltantes o se realicen las aclaraciones pertinentes. Cuando la persona titular de la Coordinación General del FOAM considere que se requiere información adicional a la establecida en dicho formato, podrá solicitarla a los Beneficiarios, quienes deberán proporcionarla de manera veraz y oportuna en el mismo plazo. De no atender las solicitudes de información o respetar el plazo máximo de 5 días hábiles para el envío del reporte trimestral, los Beneficiarios serán sancionados de acuerdo al artículo 46 de las presentes Reglas.

Al término de la ejecución del Proyecto, **los Beneficiarios enviarán a la persona titular de la Coordinación General del FOAM dentro de los 15 días posteriores al término de la vigencia Convenio**, el aviso de conclusión e informe de las actividades desarrolladas y metas alcanzadas en el formato que se estipule en la Convocatoria, con la documentación que lo acredite (una representación impresa de los comprobantes fiscales digitales por internet CFDI's y su archivo XML y copia simple de las transferencias bancarias pagadas con los recursos del FOAM, estimaciones, Convenios, Convenios modificatorios, listas de asistencia, listas de raya, productos entregados, evidencias, informes, dictámenes, actas de entrega – recepción, finiquito y garantía de vicios ocultos (para obras), reportes trimestrales de avances, reporte fotográfico con el logotipo del Gobierno del Estado y la leyenda de la aportación del beneficiario y del FOAM, entre otros y según corresponda en los términos que establezca el Convenio que al efecto se celebre para que el responsable de seguimiento del Convenio por parte de la persona titular de la Coordinación General del FOAM formule el reporte de conclusión respectivo y lo presente al Comité Técnico. En caso de que no se realice la entrega del citado informe, los Beneficiarios serán sancionados de acuerdo al artículo 46 de las presentes Reglas y no serán sujetos de ningún Apoyo económico para la siguiente etapa de financiamiento del FOAM.

Quando existan remanentes de los recursos aportados, estos deberán ser reintegrados a las cuentas bancarias del FOAM en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de los efectos del Convenio de apoyo respectivo, para lo cual la persona titular de la Coordinación General del FOAM en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de los efectos del Convenio de Apoyo respectivo conciliará los montos con los Beneficiarios y les notificará los datos y número de la cuenta bancaria del FOAM a la que deberán depositarse. En caso de que no se realice el reintegro en la forma y plazo establecidos, los Beneficiarios no serán sujetos de ningún Apoyo económico para la siguiente etapa de financiamiento del FOAM y serán sujetos de las responsabilidades

administrativas, penales y civiles correspondientes de acuerdo a la normativa aplicable, lo cual quedará establecido en el Convenio de Apoyo que al efecto se celebre.

Los Beneficiarios serán responsables de tener las provisiones necesarias para que una vez que concluya el Proyecto, la operación, conservación y mantenimiento de las obras, vehículos y/o equipos de los Proyectos autorizados, se haga con sus propios recursos.

Plazo para la ejecución de las acciones

Artículo 41. El plazo máximo para la ejecución de los proyectos podrá ser de hasta dos años, en aquellos casos en que la acción exceda a dicho periodo, deberá contar con la autorización expresa que el Comité Técnico emita para tal efecto, debiendo considerar las disposiciones legales aplicables para la ampliación de tal plazo anual, así como el soporte documental que justifique dicha ampliación.

Prórrogas, modificaciones de metas y presupuesto

Artículo 42. En casos debidamente justificados documentalmente, y conforme al análisis que previamente realice la persona titular de la Coordinación General del FOAM y lo someta a autorización del Comité Técnico, se podrán autorizar a los Beneficiarios modificaciones presupuestales y/o de metas dentro del monto inicialmente aprobado por el Comité Técnico, y/o prórrogas del tiempo de ejecución convenido originalmente de acuerdo a las necesidades específicas de cada Proyecto; para lo cual los Beneficiarios deberán presentar dentro del periodo de vigencia del Convenio respectivo, la solicitud por escrito firmada por la persona titular de la Presidencia Municipal o de los organismos operadores del agua municipales, o por la persona titular de la Dirección General del Área responsable del Proyecto de la CEAG o de la SMAOT, o por la persona titular de la PAOT, adjuntando el nuevo presupuesto ajustado, así como el presupuesto de obra cuando sea aplicable. La solicitud estará dirigida a la persona titular de la Coordinación General del FOAM; siendo requisito indispensable para su autorización que no se modifique el objeto del Convenio y que las obras y/o acciones del Proyecto ya se encuentren en proceso de ejecución, lo cual deberá acreditarse fehacientemente por la persona solicitante.

En las sesiones del Comité Técnico del FOAM, se deberá presentar un reporte por parte de la persona titular de la Coordinación General del FOAM con las propuestas de las modificaciones presupuestales, de metas y/o prórrogas validadas y dictaminadas por éste, para que, en caso de estimarse procedente, se aprueben tales modificaciones por el Comité Técnico y se autorice a la persona titular de la Coordinación General del FOAM a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para ello.

Intransferibilidad de los recursos

Artículo 43. Los Beneficiarios no podrán transferir los recursos a otra dependencia, entidad, persona moral o física o institución, así como tampoco podrán destinarlos a un uso distinto en el Convenio respectivo y autorizado por el Comité Técnico.

Entrega de resultados

Artículo 44. Los Beneficiarios deberán entregar resultados corresponsablemente al apoyo otorgado, en términos del Convenio de Apoyo.

Obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 45. Son obligaciones de los Beneficiarios:

- I. Presentar a la persona titular de la Coordinación General del FOAM, en el plazo y condiciones determinados, los documentos requeridos para el otorgamiento del apoyo económico;

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

- II. Dar cumplimiento al Proyecto aprobado en las condiciones establecidas en el Convenio de Apoyo, anexos, y las demás que se desprendan de la documental que se integre al expediente validado;
- III. Cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas, la Convocatoria y en el Convenio de Apoyo respectivo;
- IV. Proporcionar a la persona titular de la Coordinación General del FOAM los informes y la documentación que le sean requeridos; y
- V. Reintegrar al patrimonio fideicomitido los remanentes de Apoyos y los recursos otorgados en el caso de terminación del Apoyo económico.

Capítulo Quinto Sanciones

Sanciones a los Beneficiarios

Artículo 46. En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas Reglas, o en el Convenio de Apoyo, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra, los Beneficiarios se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal del apoyo económico cuando incurran en las siguientes causas:
 1. No inicien las actividades de acuerdo a los tiempos programados en el Convenio de apoyo y su anexo técnico de ejecución;
 2. No presenten a la persona titular de la Coordinación General del FOAM los reportes trimestrales de avance físico – financiero durante los primeros 5 (cinco) días hábiles del siguiente mes al de término del trimestre correspondiente o el de conclusión en el formato de los Proyectos autorizados; y
 3. No entreguen la documentación que les requiera la persona titular de la Coordinación General del FOAM para llevar a cabo el seguimiento y control de los Proyectos autorizados del FOAM.

La suspensión terminará una vez que sean atendidas las causas que la motivaron.

- II. Revocación parcial del apoyo económico cuando incurran en las siguientes causales:
No se inserte a las obras, bienes y servicios adquiridos el logotipo del Gobierno del Estado y la leyenda que se estipule en el Convenio de Apoyo económico.
- III. Revocación total del Apoyo económico cuando incurran en las siguientes causales
 1. No atiendan o no subsanen en tiempo las omisiones o irregularidades que se describen en los numerales 1, 2 y 3 de las causas de suspensión temporal del apoyo económico;
 2. Se asignen los recursos que le hayan sido otorgados para el financiamiento de Proyectos diversos al contemplado en el Convenio de Apoyo;
 3. No se hayan ejercido los recursos aportados, o en su caso, los recursos se hayan ejercido incorrectamente;
 4. Cuando se suspenda el Proyecto injustificadamente;
 5. Las obras, bienes y servicios adquiridos sean destinados a fines distintos a los señalados en el Convenio de Apoyo;
 6. No permitan la realización de visitas de supervisión o auditorias técnicas, cuando así lo solicite la persona titular de la Coordinación General del FOAM o cualquier otra instancia

- autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta ejecución del Proyecto y correcta aplicación de los recursos convenidos;
7. No se aplique los recursos dentro de los periodos de vigencia del Convenio;
 8. Se presente documentación falsa o alterada;
 9. Incumplan cualquier otra obligación prevista en estas Reglas y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los Apoyos económicos; y
 10. Por así convenir a los intereses del FOAM previo acuerdo del Comité Técnico y sin responsabilidad para el fideicomiso.

Revocación de los apoyos económicos

Artículo 47. El Comité Técnico será el único órgano facultado para autorizar la revocación parcial o total de los apoyos económicos aprobados del FOAM, ello de conformidad al dictamen que elabore la persona titular de la Coordinación General del FOAM.

Suspensión de la participación en subsecuentes Apoyos económicos

Artículo 48. Los Beneficiarios que se hagan acreedores a la revocación de los Apoyos económicos del FOAM, quedarán obligados a reintegrar la totalidad de los recursos que les hayan sido entregados, más los posibles productos financieros que se generen; además de que les será suspendida su participación en subsecuentes Apoyos económicos del FOAM por un año, a partir de la fecha en la que el Comité Técnico autorice la revocación del apoyo económico, independientemente de que también se ejerciten las acciones legales que procedan.

Capítulo Sexto

Causas de terminación de los Apoyos

Terminación de los Apoyos

Artículo 49. Los Apoyos económicos que se otorguen a los Beneficiarios se podrán dar por terminados debido a las siguientes causas:

- I. A solicitud del beneficiario exponiendo las causas que originan la cancelación del Proyecto; y
- II. Por revocación del proyecto derivado del incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio de Apoyo. .

Cancelación de Proyectos y reintegro de los Apoyos

Artículo 50. Cuando algún Proyecto deba ser cancelado por causas justificadas de los Beneficiarios, éstos presentarán a la persona titular de la Coordinación General del FOAM la solicitud respectiva por escrito firmada por la persona titular de la Presidencia Municipal o de los organismos operadores del agua municipales, o por las personas titulares de las Direcciones Generales del área responsable del Proyecto de la CEAG, o de la SMAOT, o por la persona titular de la PAOT, con una anticipación de 30 (treinta) días naturales a la fecha que se pretenda deje de surtir efectos, para que la persona titular de la Coordinación General del FOAM proceda al análisis de la información presentada, integre el expediente y realice la dictaminación a efecto de presentar propuesta al Comité Técnico y en caso de ser procedente, solicite su aprobación, obligándose los Beneficiarios a restituir el monto total de la aportación recibida del FOAM más los posibles productos financieros que se generen en un plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la notificación del reintegro mediante transferencia electrónica a la cuenta del FOAM, y a tomar las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran presentar entre sí o a terceras personas.

Supuestos en los que se reintegrarán los Apoyos económicos

Reglas de Operación del Fideicomiso

«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

Artículo 51. Los Beneficiarios reintegrarán los recursos de los Apoyos otorgados en los siguientes supuestos:

- I. No atiendan o no subsanen en tiempo las omisiones o irregularidades que se describen en los numerales 1, 2 y 3 de las causas de suspensión temporal del apoyo económico, estipuladas en el artículo 46, fracción I, de las presentes Reglas;
- II. No se inserte a las obras, bienes y servicios adquiridos el logotipo del Gobierno del Estado y la leyenda que se señale en el Convenio de Apoyo económico;
- III. Se asignen los recursos que le hayan sido otorgados para el financiamiento de Proyectos diversos al contemplado en el Convenio de Apoyo;
- IV. Las obras, bienes y servicios adquiridos sean destinados a fines distintos a los señalados en el Convenio de Apoyo;
- V. Se tengan remanentes de los recursos aportados, no se hayan ejercido, o en su caso, los recursos se hayan ejercido incorrectamente;
- VI. No permitan la realización de visitas de supervisión o auditorías técnicas, cuando así lo solicite la persona titular de la Coordinación General del FOAM o cualquier otra instancia autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta ejecución del Proyecto y correcta aplicación de los recursos convenidos;
- VII. No se aplique los recursos dentro de los periodos de ejecución que establece el artículo 24 de las presentes Reglas;
- VIII. Cuando se suspenda el Proyecto injustificadamente;
- IX. Se presente documentación falsa o alterada;
- X. No entreguen el aviso de conclusión e informe de las actividades desarrolladas y metas alcanzadas;
- XI. Incumplan cualquier otra obligación prevista en estas Reglas y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los Apoyos económicos; y
- XII. Por así convenir a los intereses del FOAM, previo acuerdo del Comité Técnico y sin responsabilidad para el fideicomiso.

Artículo 52. En el caso de los supuestos y sus reintegros que señala del artículo 51, el beneficiario deberá reintegrar al FOAM el monto total de las aportaciones, más los posibles productos financieros que haya generado, en un plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la petición, mediante transferencia electrónica a la cuenta del FOAM.

Capítulo Séptimo Disposiciones complementarias

Interpretación y aplicación de las Reglas

Artículo 53. El Comité Técnico del FOAM es el órgano de gobierno facultado para la interpretación y aplicación de estas Reglas, así como para resolver cualquier caso que se presente y que no esté contemplado en las mismas, lo anterior en total apego al contrato vigente del FOAM, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Adición y modificación de las Reglas
Artículo 54. Las presentes reglas podrán ser adicionadas o modificadas, en cualquier momento, previa autorización del Comité Técnico.

Transparencia
Artículo 55. El FOAM, a través de la Coordinación General, deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la legislación de la materia.

Auditoría
Artículo 56. Los recursos estatales que se otorguen por el FOAM podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control de la SMAOT y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

Denuncia
Artículo 57. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en el otorgamiento de Apoyos del FOAM ante el Órgano Interno de Control de la SMAOT y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Dado en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 30 días del mes de marzo de 2023 se aprobaron las presentes Reglas de Operación del Fideicomiso denominado Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato por parte de su Comité Técnico, en la cuadragésima octava sesión extraordinaria, celebrada en fecha 30 de marzo de 2023, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia
Artículo Primero. Las presentes Reglas entrarán en vigencia el día de su aprobación por parte del Comité Técnico del FOAM y se publicarán en la página web de la SMAOT junto con los anexos referidos en las mismas.

Abrogación de las Reglas vigentes
Artículo Segundo. Se abrogan las Reglas de Operación del fideicomiso denominado «Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)», expedidas el día 16 de febrero de 2022.

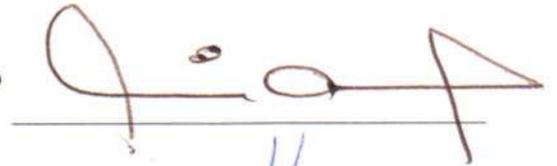
Firmas

Mtra. María Isabel Ortiz Mantilla
Presidenta del Comité Técnico

Lic. José Luis Cuellar Franco
Suplente del titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión
y Administración

Reglas de Operación del Fideicomiso
«Fondo para el Mejoramiento y Descentralización Ambiental del Estado de Guanajuato (FOAM)»

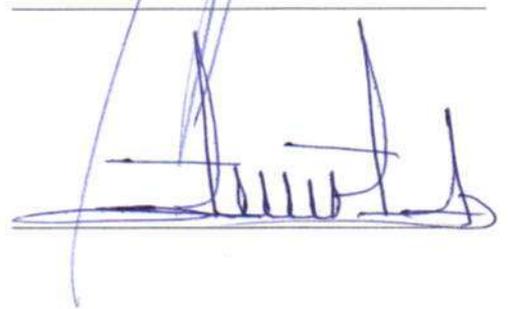
M.V.Z. Enrique Alejandro Arvizu Valencia
Suplente del titular de la Secretaría de Desarrollo
Agroalimentario y Rural



IBA. Ignacio Emiliano Galván Corona
Suplente del titular de la Procuraduría Ambiental y de
Ordenamiento Territorial



Ing. José Abraham Soto Ávila
Suplente del titular de la
Comisión Estatal del Agua de Guanajuato



C.P. Ma. Gisela Loredo
Suplente del titular de la
Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas

