

ANEXO II

Los integrantes del **COMITÉ TÉCNICO** del **FIDEICOMISO FONDOS** Tijuana, con fundamento en la Cláusula Decima inciso "B" del **CONTRATO** de Inversión y Administración número 1300339023 de la **FIDUCIARIA** Scotiabank Inverlat, S.A., división de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División **FIDUCIARIA**, tienen a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO FONDOS TIJUANA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas de operación tienen por objeto establecer la mecánica operativa general del Fideicomiso Fondos Tijuana, El Comité Técnico, el Fideicomitente, Solicitantes y Beneficiarios, así como los requisitos, términos y condiciones para el otorgamiento de los créditos y subsidios del Fideicomiso, el cual tiene por objeto el otorgar créditos y subsidios económicos a quienes promuevan y fomenten el Desarrollo Económico en el Municipio de Tijuana, Baja California.

Artículo 2.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para el Comité Técnico, el Fideicomitente y para las personas físicas o personas morales que sean beneficiarios directos del Fideicomiso Fondos Tijuana.

Artículo 3.- GLOSARIO DE TÉRMINOS: Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

CRÉDITOS O SUBSIDIO ECONÓMICO: Recurso Municipal, previsto en el presupuesto de Egresos del Municipio de Tijuana, Baja California.

BENEFICIARIOS: Las personas físicas o las personas morales legalmente constituidas en la ciudad de Tijuana, Baja California, que habiendo cumplido con los requisitos, términos y condiciones establecidos en las presentes reglas de operación y sus lineamientos, cuya

solicitud de crédito o subsidio haya sido autorizada por el Comité Técnico, y se encuentren suscritos los instrumentos jurídicos necesarios para la entrega del recurso.

CRÉDITOS: Crédito con intereses sobre saldos insolutos y plazo máximo de pago de hasta veinticuatro meses.

SUBSIDIO: Contribución económica directa otorgada a organismos empresariales, clústeres, universidades instituciones y asociaciones sin fines de lucro con la finalidad de facilitar la realización de eventos y proyectos que fomenten el desarrollo económico de la ciudad e impacten positivamente en su posicionamiento.

COMITÉ TÉCNICO: El Comité Técnico del Fideicomiso Fondos Tijuana. Es la máxima autoridad de decisión del programa y será el cuerpo colegiado encargado de dictaminar la resolución de las solicitudes presentadas de acuerdo con lo establecido en la Cláusula novena Fracción I del Contrato del Fideicomiso.

CONTRATO: El Contrato del Fideicomiso de Inversión y Administración del Fideicomiso Fondos Tijuana, identificado con número 1300339023 de la Fiduciaria Scotiabank Inverlat, S.A., división de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria.

CONTRATO DE MUTUO: Instrumento jurídico que se suscribirá entre el Fideicomitente y el solicitante, que tiene por objeto crear y transmitir derechos y obligaciones, así como documentarlas.

CONVOCATORIA: Las publicaciones que emita el Comité Técnico en formato electrónico o impreso con base en lo establecido en las Reglas de Operación y los Lineamientos vigentes, para dar a conocer los requisitos, términos y condiciones que se deben cumplir para solicitar los créditos o Subsidios ofertados por el Fideicomiso Fondos Tijuana.

EJECUTIVO DE ATENCIÓN: Servidor público municipal de la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana, asignado a las labores de atención de las personas físicas o

personas morales que soliciten beneficios por concepto de Créditos o Subsidio, del Fideicomiso Fondos Tijuana.

FIDEICOMISO: Fideicomiso Público Municipal denominado Fideicomiso Fondos Tijuana; como instrumento de la Administración Pública Municipal que oferta programas de apoyo a emprendedores, micro y pequeñas empresas, así como a proyectos empresariales destinados a impulsar el desarrollo económico del Municipio.

FIDEICOMITENTE: El H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

FIDUCIARIO: Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria.

FONDOS: Las modalidades de Crédito Económico ofertadas por el Fideicomiso Fondos Tijuana, que tienen como finalidad promover y fomentar el desarrollo económico del Municipio de Tijuana, Baja California, que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Octava del Contrato del Fideicomiso serán las siguientes:

- a) Impulso al Autoempleo;
- b) Empeñe tu Futuro;
- c) Detonando Proyectos Estratégicos. y
- d) Turismo Social, Gastronómico y Cultural.

LAS PARTES: El Fideicomitente y el Beneficiario en conjunto.

LINEAMIENTOS: Conjunto de disposiciones que señalan los requisitos, términos y condiciones para solicitar los Fondos que se crean por medio del Contrato del Fideicomiso y las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN: El presente documento. Conjunto de normas que establecen la mecánica operativa general del Fideicomiso Fondos Tijuana, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Octava del Contrato del Fideicomiso.

SECRETARIO EJECUTIVO: El servidor público municipal designado por el Comité Técnico del Fideicomiso Fondos Tijuana, encargado de la recepción de las solicitudes presentadas por personas físicas y personas morales para la obtención de los créditos o subsidios así como la evaluación de que cumplan con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación, los Lineamientos y la Convocatoria vigente para la presentación de los expedientes debidamente integrados ante el Comité Técnico para su consideración.

SECRETARIO TÉCNICO: El servidor público municipal designado por el Comité Técnico del Fideicomiso Fondos Tijuana que se encargará del control administrativo, registro contable alterno y verificación de no adeudo en los padrones existentes de los Fondos en los términos establecidos en el Contrato, las Reglas de Operación y los Lineamientos.

SOLICITANTES: Personas físicas o personas morales que hayan presentado los requisitos en cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Lineamientos, y cuyos documentos hayan sido recibidos por un Ejecutivo de Atención o por el secretario ejecutivo para ser sometidos a consideración del **COMITÉ TÉCNICO**.

CAPÍTULO II

DEL FIDEICOMISO

Artículo 4.- El objeto del **FIDEICOMISO**, es el otorgamiento de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS ECONÓMICOS** directos a través de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** económicos a las personas físicas y morales que promuevan y fomenten el desarrollo económico en el Municipio de Tijuana, Baja California a través de la micro y pequeñas empresas, organismos, universidades e instituciones empresariales, así como apoyando los proyectos e iniciativas de organismos y cámaras empresariales en general.

Artículo 5.- El patrimonio del **FIDEICOMISO** se integrará de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera del **CONTRATO**.

Artículo 6.- DE LA REPRESENTACIÓN DEL FIDEICOMISO: El Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** o su suplente contarán con todas las facultades y acciones a efecto de llevar a cabo todos los actos para el cumplimiento del objetivo y los fines del **FIDEICOMISO** y que como consecuencia de estos o de la **OPERACIÓN** del mismo sean necesarios. Asimismo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objetivo del **FIDEICOMISO**;
- b) Apoyar al **COMITÉ TÉCNICO** en la realización de sus funciones, incluyendo la elaboración, definición y propuesta de políticas y documentos normativos que requieran de su aprobación, y
- c) De los créditos o subsidios a través del **SECRETARIO TÉCNICO**, informar trimestralmente al **FIDEICOMITENTE**, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los estados de situación financiera y los saldos del patrimonio del **FIDEICOMISO**, incluyendo los productos financieros derivados de su operación.

La **FIDUCIARIA** otorgará al Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** y a su suplente, para que lo ejerzan indistintamente, un **PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS**, con todas las facultades generales y las especiales que de acuerdo con la ley, requieran poder o cláusula especial en los términos del Código Civil para el Estado de Baja California y su concordantes, limitado en cuanto a su objeto, a todo lo relativo para la defensa del patrimonio que integre el **FIDEICOMISO**.

Artículo 7.- De la CONVOCATORIA pública para acceder a los recursos del **FIDEICOMISO**: El Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** someterá la **CONVOCATORIA** a consideración y aprobación de los integrantes del **COMITÉ TÉCNICO**. La **CONVOCATORIA** deberá contener los siguientes puntos:

- a) El objetivo del **FONDO**;
- b) Los montos y/o topes porcentuales de los **CRÉDITOS O SUBSIDIOS**, que por medio del **FONDO** se otorgarán;
- c) La descripción de la población objetivo del **FONDO**;



- d) Los requisitos que la población objetivo interesada deberá cumplir para solicitar el **FONDO**;
- e) El procedimiento para recibir, evaluar, aprobar, rechazar, entregar y dar seguimiento a las solicitudes;
- f) Los derechos y obligaciones de los **SOLICITANTES** y **BENEFICIARIOS**; y
- g) Las demás que determine el **COMITÉ TÉCNICO**.

CAPÍTULO III **DEL COMITÉ TÉCNICO**

Artículo 8.- El **COMITÉ TÉCNICO** es el órgano supremo del **FIDEICOMISO**, y estará integrado por 6 miembros propietarios y sus suplentes, tendrá todas las facultades y obligaciones que en forma expresa le confiere el **CONTRATO** y estará facultado para resolver cualquier conflicto o controversia que se presente durante la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se ajuste a los objetivos del **FIDEICOMISO**.

Artículo 9.- El **COMITÉ TÉCNICO** estará integrado de la siguiente manera:

a) Presidente del Comité:

- a. Presidente Municipal del Municipio de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz y voto;

b) Vocales:

- a. El Secretario Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz y voto;
- b. El Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz y voto;
- c. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Fronterizos del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz y voto;
- d. El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz y voto; y

c) Comisario:

- a. El Síndico Procurador del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 10.- El **COMITÉ TÉCNICO** tendrá la obligación de vigilar el cumplimiento de los fines del **CONTRATO** en estricto apego a las disposiciones legales que le sean aplicables y a lo pactado en el instrumento jurídico anteriormente mencionado, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar la creación de fondos para el otorgamiento de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** económicos para fomentar el desarrollo económico y empresarial del municipio de Tijuana, Baja California;
- b) Aprobar las **REGLAS de OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** de cada uno de los **FONDOS** que cree;
- c) Representar al **FIDEICOMISO**, a través del Presidente o suplente;
- d) Instruir a la **FIDUCIARIA**, a través del Secretario Técnico, sobre la apertura de las cuentas bancarias únicas para la administración de cada uno de los **FONDOS** que haya creado;
- e) Autorizar las **CONVOCATORIAS** donde se invite a los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, así como a los organismos empresariales para que presenten sus proyectos y programas para impulsar el desarrollo económico de Tijuana. Dicha **CONVOCATORIA** se publicará en las páginas oficiales del Ayuntamiento de Tijuana y de la Secretaría de Desarrollo económico, sujeto a la disponibilidad de recursos;
- f) Analizar y aprobar las solicitudes de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** económicos que presentan las personas físicas y personas morales, así como instruir a la **FIDUCIARIA** a través del **SECRETARIO TÉCNICO** de la entrega o transferencia de recursos correspondientes, de conformidad con los **LINEAMIENTOS** vigentes;
- g) Instruir a la **FIDUCIARIA**, a través del **SECRETARIO TÉCNICO** en lo relativo a la política de inversión de los recursos que forman el patrimonio del **FIDEICOMISO** de conformidad con la cláusula de inversión del **CONTRATO**;



- h) Autorizar con cargo al patrimonio del **FIDEICOMISO**, los gastos de la contratación de servicios que se requieran para la realización de sus fines, con base en las propuestas que presente el Presidente o su suplente;
- i) Evaluar y dar seguimiento administrativo y contable, así como los resultados alcanzados de cada uno de los **FONDOS** que haya creado;
- j) Establecer las políticas generales del **FIDEICOMISO** y coadyuvar con la **FIDUCIARIA** en su contabilidad, proporcionándole las constancias que éste requiera para tal efecto;
- k) Acordar la sustitución de la **FIDUCIARIA** previo acuerdo de mayoría simple de los integrantes con derecho a voto;
- l) Tomar todos los acuerdos procedentes, formular reglamentaciones, celebrar **CONTRATOS** y realizar de común acuerdo con la **FIDUCIARIA** los actos legales necesarios para el mejor cumplimiento de los fines del **CONTRATO** y de las **REGLAS DE OPERACIÓN**;
- m) Vigilar la correcta aplicación del patrimonio del **FIDEICOMISO**, a fin de que el mismo esté siendo aplicado conforme a los **LINEAMIENTOS** del **CONTRATO**.
- n) Revisar y en su caso, aprobar la información que mensualmente le rinda la **FIDUCIARIA** sobre el estado que guarda el patrimonio del **FIDEICOMISO** y proponer las medidas que al caso convengan, a fin de propiciar el fortalecimiento y desarrollo del **FIDEICOMISO**;
- o) Instruir a la **FIDUCIARIA** el otorgamiento de poderes para la defensa del patrimonio del **FIDEICOMISO**;
- p) Crear **FONDOS** adicionales para otorgamiento de créditos o subsidios sectoriales o especiales que impulsen el desarrollo económico y empresarial de la ciudad, con base en las aportaciones adicionales que realiza el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California o personas físicas y morales; y.
- q) Las demás que se señalan en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, que apruebe el **COMITÉ TÉCNICO**.

Cuando el **FIDUCIARIO** obre ajustándose a las instrucciones de este **COMITÉ TÉCNICO**, estará libre de toda responsabilidad

Artículo 11.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, el **COMITÉ TÉCNICO** se auxiliará en un **SECRETARIO TÉCNICO** y un **SECRETARIO EJECUTIVO**.

Artículo 12.- El **COMITÉ TÉCNICO** acordará en sesión la designación del **SECRETARIO TÉCNICO** y del **SECRETARIO EJECUTIVO**, los que tendrán carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución y compensación alguna por su desempeño. El **SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO EJECUTIVO** podrá participar en las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO** con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 13.- El **SECRETARIO TÉCNICO** auxiliará al **COMITÉ TÉCNICO** con el control administrativo y registro contable alterno del **FIDEICOMISO**, teniendo las siguientes funciones:

- a) Someter a aprobación del **COMITÉ TÉCNICO** el presupuesto de egresos y apertura programática del **FIDEICOMISO**;
- b) Presentar de manera trimestral al **COMITÉ TÉCNICO** informe financiero de ingresos y egresos del **FIDEICOMISO**;
- c) Organizar y convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias del **COMITÉ TÉCNICO**, las que serán presenciales o de forma virtual (vía video llamada) cuando así se lo instruya el Presidente o Presidente Suplente o el Secretario Ejecutivo;
- d) Mantener custodia del **CONTRATO de Inversión y Administración Número 1300339023** de la **FIDUCIARIA** Scotiabank Inverlat, S.A., división de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División **FIDUCIARIA**.
- e) Levantar y coordinar la firma de las actas de las sesiones llevadas a cabo por el **COMITÉ TÉCNICO**;
- f) Elaborar los **CONTRATOS y CONVENIOS** necesarios para el otorgamiento de recursos, a favor de los **SOLICITANTES** cuya solicitud haya sido aprobada por el **COMITÉ TÉCNICO**;
- g) Gestionar ante la **FIDUCIARIA** la apertura de las cuentas bancarias, o transferencias electrónicas a favor los beneficiarios de los créditos de los **FONDOS** que haya aprobado el **COMITÉ TÉCNICO**;
- h) Gestionar ante la **FIDUCIARIA** las instrucciones del **COMITÉ TÉCNICO** sobre la apertura de las cuentas bancarias únicas para la administración de cada uno de los **FONDOS** que haya creado el **COMITÉ TÉCNICO**;



- i) Instruir a la **FIDUCIARIA** la política de inversión de los recursos que forman el patrimonio del **FIDEICOMISO** de conformidad con las cláusulas de inversión del **CONTRATO**;
- j) Remitir la documentación y gestionar ante la **FIDUCIARIA** las instrucciones del **COMITÉ TÉCNICO**, para la liberación de recursos a favor de los **BENEFICIARIOS** a los que les haya sido aprobado su **CRÉDITO O SUBSIDIO** y hayan firmado los Instrumentos correspondientes;
- k) Coordinar las acciones para el cumplimiento de los compromisos de los **BENEFICIARIOS** de los **CRÉDITOS O SUBSIDIOS**, de conformidad con los instrumentos jurídicos celebrados; y
- l) Las demás que deriven del **CONTRATO** o le instruya el **COMITÉ TÉCNICO**.

Artículo 14.- El SECRETARIO EJECUTIVO: Entre sus funciones tendrá la recepción de las solicitudes presentadas por los **SOLICITANTES**, para la integración de los expedientes, que se someterán ante el **COMITÉ TÉCNICO** para su evaluación y dictaminación, así como:

- a) Recibir las solicitudes en los términos establecidos en las **REGLAS** de **OPERACIÓN**, los **LINEAMIENTOS** y en las **CONVOCATORIAS** vigentes;
- b) Vigilar que la documentación que se reciba juntamente con la solicitud se encuentre completa y de acuerdo con los requisitos que correspondan al programa;
- c) Verificar, auxiliado por el **SECRETARIO TÉCNICO**, que los **SOLICITANTES** a quienes se haya otorgado con antelación algún **CRÉDITO O SUBSIDIO**, lo hayan aplicado íntegramente al cumplimiento de los programas para el que fue proporcionado, por medio de los comprobantes correspondientes;
- d) Reservar aquellas solicitudes presentadas por los **SOLICITANTES** en los que se detecte que existe un adeudo pendiente de liquidar a favor del **FIDEICOMISO** para ser sometido a consideración del **COMITÉ TÉCNICO** para efectos de la recuperación del patrimonio del **FIDEICOMISO**;
- e) Integrar los expedientes de las solicitudes de **CRÉDITOS Y SUBSIDIOS**, conforme a los requisitos establecidos en la **CONVOCATORIA**;
- f) Evaluar la rentabilidad de las solicitudes de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** presentadas por los **SOLICITANTES**;
- g) Cuando el expediente se encuentre debidamente integrado, presentar a consideración del **COMITÉ TÉCNICO** las solicitudes de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS**,



que cumplan con los requisitos términos y condiciones establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN** para su consideración;

- h) Cuando sea el caso, informar a los **SOLICITANTES**, después de haber recabado la documentación necesaria tendiente a la localización del deudor la causa de no elegibilidad para la autorización de su solicitud de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS**, hasta quedar liquidado el adeudo;
- i) Notificar a los **SOLICITANTES** la resolución del **COMITÉ TÉCNICO** en relación con su solicitud e informar el procedimiento correspondiente para recibir el **CRÉDITO O SUBSIDIO** solicitado, de acuerdo con los requisitos, términos y condiciones establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, los **LINEAMIENTOS** y la **CONVOCATORIA** vigente;
- j) Convocar a las reuniones del **COMITÉ TÉCNICO**, cuando se lo instruya su Presidente y/o Presidente Suplente; y
- k) Las demás que deriven del **CONTRATO** o le instruya el **COMITÉ TÉCNICO**.

CAPÍTULO IV **DE LOS FONDOS**

Artículo 15.- Los **FONDOS** serán los señalados en el **CONTRATO** y serán operados por el **COMITÉ TÉCNICO** conforme a sus facultades. Se generarán las **REGLAS DE OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** para cada uno de los **FONDOS**, los cuales deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I. El objetivo general del **FONDO**;
- II. La descripción de la población objetivo del **FONDO**;
- III. Los montos y/o topes porcentuales de los **FONDOS**;
- IV. Los requisitos que la población interesada deberá cumplir para solicitar el **FONDO**;
- V. El procedimiento para recibir evaluar, aprobar, rechazar, entregar y dar seguimiento a las solicitudes de los **FONDOS**;
- VI. Los derechos y obligaciones de los **SOLICITANTES** y **BENEFICIARIOS**;
- VII. Las demás que determine el **COMITÉ TÉCNICO**; Y

VIII. Las demás que se especifiquen en el **CONTRATO**, que determine el **COMITÉ TÉCNICO** en ejercicio de sus facultades.

Artículo 16.- En caso de que, mediante acuerdo en sesión, el **COMITÉ TÉCNICO** decida constituir otros **FONDOS**, estos deberán contar con su propios **LINEAMIENTOS**, dictados en términos del artículo anterior y deberán presentarse como un anexo más a las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE LOS FONDOS DEL FIDEICOMISO

Artículo 17.- Requisitos para ser elegible para la presentación de la solicitud de un **CRÉDITO O SUBSIDIO** del **FIDEICOMISO**:

- a) Cumplir con los requisitos, términos y condiciones establecidos en las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** vigentes, que se darán a conocer a través de las **CONVOCATORIAS** aprobadas por el **COMITÉ TÉCNICO**;
- b) Cuando se trate de personas físicas y personas morales a quienes se les haya otorgado anteriormente un **CRÉDITO O SUBSIDIO**, deberán haberlo cubierto oportunamente;
- c) No tener adeudos pendientes de liquidar con el **FIDEICOMITENTE**;

Artículo 18.- Las causas que faculen al **COMITÉ TÉCNICO** para considerar a un **SOLICITANTE** como no elegible serán las siguientes:

- a) Contar con un adeudo por algún **CRÉDITO O SUBSIDIO** del **FIDEICOMISO**;
- b) Contar con un adeudo con el **FIDEICOMITENTE**;
- c) Proporcionen Información falsa o presenten documentación apócrifa;
- d) Haber dado un uso diverso al autorizado para el recurso brindado por el **FIDEICOMISO**;



- e) No haber comprobado a satisfacción del **COMITÉ TÉCNICO**, el destino que le dieron a los fondos previamente autorizados;
- f) Ser servidor público del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, o bien, las Sigüientes personas: Su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, que por afinidad o civiles o para terceros que tenga relaciones profesionales laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 52 y 53 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; y
- g) Para el caso del **FONDO "EMPRENDE TU FUTURO"** solo pueden ser autorizados por única ocasión por persona, por lo que una segunda solicitud de dichos **FONDO** es considerada como causa de no elegibilidad. Para el caso del **FONDO "IMPULSO AL AUTOEMPLEO"** si el solicitante liquida en su totalidad el crédito otorgado, este puede otorgarse hasta por 3 ocasiones, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, Lineamientos y Convocatorias Vigentes y el crédito se encuentre liquidado en su totalidad. No aplica para los acreditados que se les haya condonado un crédito con anterioridad.

La sanción a la que estarán sujetos los **SOLICITANTES BENEFICIARIOS** que incurran en alguna de las causas previstas en el artículo anterior será la invalidación de su solicitud cuando este no haya sido todavía otorgado o bien, se le solicitará la devolución del **FONDO** otorgado, con el pago de los intereses correspondientes.

En el supuesto de que los **BENEFICIARIOS** no hayan podido comprobar la aplicación de los recursos dentro del término acordado por causas no imputables a ellos, el **COMITÉ TÉCNICO**, evaluando las circunstancias especiales del asunto, podrá exonerar de sanción a los **BENEFICIARIOS**, siempre y cuando den cumplimiento a esa obligación en un término perentorio, cumplimiento que deberá estar debidamente documentado y justificado.

EL **COMITÉ TÉCNICO**, a través del **FIDEICOMITENTE**, se reserva el derecho de proceder extrajudicial o judicialmente, cuando se acredite y acuerde que los **BENEFICIARIOS** han incumplido a cualquiera de los términos señalados en este artículo.

Artículo 19.- Los **BENEFICIARIOS** que quieran solicitar cualquiera de los **FONDOS**, distinto al aplicado, podrán hacerlo, una vez que hayan cubierto totalmente el adeudo contraído y hayan obtenido la Carta Finiquito por parte del **FIDEICOMITENTE**.

Artículo 20.- El **COMITÉ TÉCNICO**, es el órgano facultado para operar los **FONDOS** del **FIDEICOMISO**, de conformidad con el **CONTRATO**, la autorización de los **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** solicitados estará a su cargo una vez que se encuentre debidamente integrado el expediente y se cumplan los requisitos, términos y condiciones establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y en los **LINEAMIENTOS** vigentes. La aprobación estará sujeta, en todos los casos, a la votación por mayoría simple de cada uno de los miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, la que se llevará a cabo en sesiones ordinarias o extraordinarias indistintamente, de acuerdo con lo establecido en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** vigentes.

Artículo 21.- Para acceder a los **CRÉDITOS O SUBSIDIOS**, el **COMITÉ TÉCNICO** se ajustará al siguiente proceso general, que será aplicable para todos los **FONDOS**:

- I. **EMISIÓN DE CONVOCATORIAS.** - El **COMITÉ TÉCNICO**, autorizará y emitirá las **CONVOCATORIAS** para dar a conocer a la comunidad el inicio del procedimiento para acceder a los **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** de cada uno de los **FONDOS** del **FIDEICOMISO**, teniendo la obligación de emitir al menos una publicación por año. El **COMITÉ TÉCNICO**, emitirá la cantidad de **CONVOCATORIAS** que estime pertinentes, de acuerdo con el presupuesto disponible, estableciendo en cada una de ellas los requisitos términos y condiciones de los **FONDOS**, así como el plazo de su vigencia. El **COMITÉ TÉCNICO** podrá emitir **CONVOCATORIAS** que tengan una vigencia por el ejercicio fiscal, siempre que estas no excedan del ejercicio en el que haya sido emitida. Asimismo, podrá incluir en una sola **CONVOCATORIA** la oferta de **CRÉDITOS O SUBSIDIOS** de los diversos **FONDOS**.
- II. **PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.** Con base en los plazos establecidos en las **CONVOCATORIAS**, los interesados deberán presentar la solicitud cumpliendo con los requisitos, términos y condiciones establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** vigentes en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, de Tijuana, Baja California ante el **EJECUTIVO**



DE ATENCIÓN correspondiente. No se recibirán solicitudes que no cubran los requisitos, términos y condiciones que establezcan las **CONVOCATORIAS** que se emitan con base en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y los **LINEAMIENTOS** vigentes. Salvo que el **SOLICITANTE** solicite por escrito la consideración ante el **COMITÉ TÉCNICO**, cuya determinación una vez evaluada las condiciones del expediente, será inapelable.

- III. **EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.** Los **EJECUTIVOS DE ATENCIÓN** verificarán que las solicitudes que presenten los **SOLICITANTES** cumplan con todos los requisitos, términos y condiciones que para cada uno de los **FONDOS** se encuentren establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, los **LINEAMIENTOS** y las **CONVOCATORIAS** vigentes. El **SECRETARIO EJECUTIVO** y los **EJECUTIVOS DE ATENCIÓN** evaluarán y cuidarán que las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos anteriormente, previo a su presentación ante el **COMITÉ TÉCNICO**. En casos excepcionales, y por la importancia del proyecto, el **SECRETARIO EJECUTIVO** podrá apoyarse en Instituciones externas para la evaluación de las solicitudes.
- IV. **AUTORIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS O SUBSIDIOS.** EL **SECRETARIO EJECUTIVO**, con apoyo de los **EJECUTIVOS DE ATENCIÓN**, será el responsable de presentar ante el **COMITÉ TÉCNICO** las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos términos y condiciones establecidos en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, los **LINEAMIENTOS** y las **CONVOCATORIAS** vigentes para acceder a los diversos **FONDOS** del **FIDEICOMISO** reservando para el final, aquellas solicitudes que hayan cumplido con los requisitos, pero que, no sean técnicamente viables, para que el **COMITÉ TÉCNICO** emita su opinión.
- V. EL **SECRETARIO TÉCNICO**, será el responsable de levantar las actas de las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO**, en las que deberá hacer una relación de las solicitudes que fueron aprobadas, condicionadas y/o rechazadas por cada uno de los **FONDOS** y recabar las firmas de los miembros del **COMITÉ TÉCNICO** para su debida validez.
- VI. El **SECRETARIO EJECUTIVO** publicará en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico la resolución del **COMITÉ TÉCNICO** y notificará a los **BENEFICIARIOS**, vía telefónica y/o por medio de correo electrónico, explicando a



quienes hayan sido favorecidos con la autorización de su proyecto el procedimiento de entrega de los recursos económicos.

- VII. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS. EL SECRETARIO TÉCNICO**, con apoyo de los **EJECUTIVOS DE ATENCIÓN**, coordinarán la suscripción de los **CONTRATOS** y/o convenios por parte de los **SOLICITANTES** previa entrega de los fondos autorizados; en todos los casos se deberá incluir anexo al contrato la suscripción de un pagaré con la finalidad de garantizar el monto del **CRÉDITO O SUBSIDIO** autorizado por el **COMITÉ TÉCNICO**. Los **CONTRATOS** y/o convenios deberán suscribirse entre el **FIDEICOMISO** a través de su Presidente o su suplente, y los **BENEFICIARIOS**. El **SECRETARIO TÉCNICO** generará la propuesta de **CONTRATOS**, convenios y pagarés que corresponda, gestionando anualmente su validación ante la Consejería Jurídica Municipal, buscando la certeza jurídica en caso de incumplimiento, a los compromisos pactados por parte de los **BENEFICIARIOS**.

Los contratos y/o convenios podrán celebrarse mediante firma ológrafa o autógrafa, así como mediante firma electrónica certificada a través de su presidente o suplente.

- VIII. Por su parte, el **SECRETARIO TÉCNICO**, con base en los acuerdos asentados en el acta del **COMITÉ TÉCNICO**, instruirá al **FIDUCIARIO** la entrega de los recursos a los **BENEFICIARIOS** cuyos proyectos hayan sido autorizados.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

Artículo 22.- Cuando los **BENEFICIARIOS** incumplan con tres o más mensualidades del programa de pagos pactados dentro del **CONTRATO DE MUTUO**, y sin que estos hayan solicitado condonación conforme lo especificado en los lineamientos de cada fondo, se podrá iniciar la cobranza extrajudicial de los **CRÉDITOS** mediante el siguiente procedimiento:

- 1) Se tratará de localizar al **BENEFICIARIO** vía telefónica al número que proporcionó y se le invitará a que se ponga al corriente en sus pagos, haciendo la constancia telefónica correspondiente. En el caso de no localizar al acreditado, se le volverá a llamar haciendo

un registro mediante bitácora anexa a su expediente especificando si hubo respuesta o no a la llamada;

2) De no localizar al **BENEFICIARIO**, se procederá a enviarle un requerimiento o citatorio mediante notificación domiciliaria a través de personal de la Secretaría o notificadores mediante despacho externo para invitarlo a que acuda a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de que arregle su situación crediticia debiendo dejar constancia en el expediente, mediante copia de requerimiento o citatorio;

3) En el supuesto que la comunicación sea nula, se deberá mediante oficio de comisión, designar a personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, a efecto de que se constituyan en el domicilio del **BENEFICIARIO** y le requieran personalmente el pago, en caso de encontrarlo procederá a dejarle el citatorio y a recabar evidencia documental (levantar el acta, en la que se deberá anexar croquis y fotografía del lugar visitado). Caso contrario, también se levantará una constancia del domicilio visitado, con fotografía de la casa visitada y el nombre del vecino que proporcionen informes sobre el **BENEFICIARIO**;

4) En caso de no lograr resultados, se hará saber de esta circunstancia al **COMITÉ TÉCNICO** para efectos de que autorice el otorgamiento de los poderes para Pleitos y Cobranzas a efecto de iniciar las gestiones Judiciales ante las autoridades correspondientes;

5) Una vez hechas las gestiones judiciales correspondientes y atendiendo el resultado del emplazamiento o localización del **BENEFICIARIO**, se seguirá el juicio por sus causas legales hasta sentencia, o bien hasta la firma de un convenio de reconocimiento de adeudo y pago, para lograr la recuperación del **CRÉDITO**;

6) En caso de no localizar al **BENEFICIARIO** en el domicilio señalado en el **CONTRATO**, se deberá solicitar al Juez el emplazamiento por edictos, (pero de oficio el juzgador antes de ordenar los mismos, verifica en las diversas oficinas la existencia de domicilios o Inmuebles registrados a nombre del **BENEFICIARIO**), en caso de encontrar domicilios ordena el emplazamiento y de encontrar al **BENEFICIARIO** se sigue el juicio por sus etapas procesales. En caso contrario, ordena la notificación por edictos en los periódicos de mayor

circulación en la ciudad de Tijuana Baja California; en caso de no conseguir la comparecencia del **BENEFICIARIO** a juicio se llevará todo el asunto por edictos, hasta que se dicte la Sentencia;

7) En aquellos casos en que, aun después de haber seguido el procedimiento legal, no haya sido posible la recuperación del adeudo, previa autorización del **COMITÉ TÉCNICO** a efecto de deducir, se podrá encuadrar el asunto en alguno de los supuestos que señala la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el artículo 25 fracción V, artículo 27 fracción I, XV incisos a), b) y c); y

8) Se propondrá para su castigo contable, se removerán del rubro cuentas por cobrar y se pasarán a pérdidas para su deducción correspondiente, con la autorización del **COMITÉ TÉCNICO**.

CAPÍTULO VII

DE LOS SUBSIDIOS

Artículo 23.- El **COMITÉ TÉCNICO** determinará si a los eventos o proyectos para los que se solicite SUBSIDIO y sean susceptibles a recibirlo, se les cubrirá de forma total los gastos presentados con presupuesto del **FIDEICOMISO**, o de manera parcial condicionándolos a que otras instancias públicas o privadas complementen los recursos necesarios para la realización de estos.

Artículo 24.- A partir de la fecha de entrega de los recursos del SUBSIDIO autorizado, se otorgarán treinta (30) días naturales para empezar a ejercer los recursos, salvo prórroga que a solicitud del **BENEFICIARIO** sea autorizada por el **COMITÉ TÉCNICO**. En caso de que el recurso no haya sido ejercido parcial o totalmente durante dicha prórroga, el **FIDEICOMISO** a través del Presidente o Presidente Suplente podrá exigir la devolución del recurso otorgado a través del pagaré y el **CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL FONDO**.

Las solicitudes de prórroga serán autorizadas por el Comité Técnico, quien determinara si es procedente, solicitando al beneficiario la justificación de la solicitud. Si el Comité Técnico determina otorgar prórroga esta deberá ser otorgada por única ocasión y por plazo que éste determine.

Una vez entregados los comprobantes del gasto efectuado por los beneficiarios conforme las fechas establecidas en el **CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL FONDO**, y si estas no cumplen con los requisitos establecidos en los lineamientos del fondo, se les requerirá la devolución de monto otorgado establecido en el pagaré para que este sea depositado en la cuenta del fideicomiso en un término no mayor a 30 días posteriores a su notificación.

En el supuesto y por causas justificadas que el beneficiario realice cambios en los términos de las comprobaciones diferentes a lo establecido en la proforma de la solicitud del proyecto o evento, estos deberán ser solicitados mediante escrito al Comité Técnico, previo a realizar la erogación, quien determinará si es procedente la solicitud o bien se le requiera la devolución del recurso de manera parcial o total por no ser procedentes los cambios solicitados.

CAPITULO VIII DE LA CONDONACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Artículo 25.- Tratándose del **FONDO "IMPULSO AL AUTOEMPLEO" y "EMPRENDE TU FUTURO"**, los adeudos podrán ser condonados, siempre y cuando se hayan cubierto los requisitos señalados en los **LINEAMIENTOS** vigentes. Dicha documentación deberá ser entregada al **SECRETARIO TÉCNICO** para que este la someta a consideración del **COMITÉ TÉCNICO**. Una vez resuelta la solicitud, será el **SECRETARIO TÉCNICO** quien lo notifique al **BENEFICIARIO** y, si es el caso, entregue la Carta de Condonación correspondiente.

CAPITULO IX DE ATENCIÓN A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 26.- De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información para el Municipio de Tijuana, Baja California, el Ayuntamiento hará del conocimiento de la población en general la Información relativa a los **FONDOS** que se otorguen a través del **FIDEICOMISO**, incluyendo lo correspondiente a las metas de Inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página de internet: <http://www.tijuana.gob.mx> toda papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán contener la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"***.

Todo crédito o subsidio otorgado a través del Fideicomiso Fondos Tijuana, podrá ser sujeto de solicitud de acceso a la información, y para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN** entrarán en vigor a partir de su suscripción por todos los integrantes del **COMITÉ TÉCNICO**, quedando sin efecto las **REGLAS de OPERACIÓN del FIDEICOMISO FONDOS Tijuana** suscritas por el **COMITÉ TÉCNICO** de fecha 26 de agosto del 2022.

SEGUNDO. Las situaciones no previstas en el **CONTRATO**, en las **REGLAS DE OPERACIÓN** ni en los **LINEAMIENTOS**, serán sometidas a consideración del **COMITÉ TÉCNICO** y resueltas por la decisión que tome la mayoría simple de sus integrantes, siempre y cuando se ajusten a los fines del **FIDEICOMISO**.