



REGLAS DE OPERACIÓN

FIDEICOMISO EMPRESARIAL DE BAJA CALIFORNIA II

Contenido

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPITULO II. DE LOS SECRETARIOS Y LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS.....	6
CAPÍTULO III. DE LOS SUJETOS Y MODALIDADES DE APOYO.....	9
CAPÍTULO IV. DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.....	13
CAPÍTULO V. DE LOS EVALUADORES EXPERTOS.....	15
CAPÍTULO VI. DE LA CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	16
CAPÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	17
CAPÍTULO VIII. SANCIONES.....	19
CAPÍTULO IX. PREVISIONES ADICIONALES.....	19



REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO EMPRESARIAL DE BAJA CALIFORNIA II

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los términos y condiciones que regirán la administración, evaluación, autorización, asignación y comprobación de los recursos provenientes del Impuesto sobre Remuneraciones al Trabajo Personal en los términos señalados por la Ley de Ingresos del Estado de Baja California del ejercicio fiscal que corresponda, con cargo al patrimonio del FIDEM II, para financiar y apoyar proyectos que impulsen el desarrollo económico de Baja California; y las cuales son emitidas por la Secretaría de Economía e Innovación, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, para fin de especificar entre otros puntos, los siguientes:

- I. Los sujetos y tipos de proyectos susceptibles de recibir los Apoyos que oferta el Fideicomiso.
- II. Las categorías y/o Modalidades de Apoyo que oferta el Fideicomiso.
- III. El procedimiento y los requisitos que deberán cumplir los solicitantes para acceder a los Apoyos que oferta el Fideicomiso.
- IV. Los mecanismos que se aplicaran para la recepción, evaluación, notificación de resultados y seguimiento a las solicitudes de apoyo de proyectos.
- V. El procedimiento del Fideicomiso para la entrega de los recursos a los sujetos cuyas solicitudes de apoyo de proyectos.
- VI. El procedimiento para la presentación de informes de seguimiento y para la comprobación de ejercicio de los recursos entregados a los sujetos beneficiados con recurso del Fideicomiso.
- VII. Los mecanismos de fiscalización y auditoría para la revisión de los proyectos beneficiados por el Fideicomiso
- VIII. Los términos para la atención de obligaciones que la Ley establezca en materia de Transparencia y rendición de cuentas.
- IX. Los demás aspectos que determine el Comité Técnico para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

Lo anterior, conforme a lo establecido en la Cláusula Novena del Contrato de Fideicomiso Empresarial de Baja California II, de fecha 04 de mayo de 2022.

2. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el Comité Técnico, el Fideicomitente, los Fideicomisarios, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Técnico, los Organismos Intermedios, los Sujetos de Apoyo, los Beneficiarios de los Proyectos autorizados por el Comité Técnico y los Ejecutores de los Proyectos.

3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se denominará:

- a) **APOYOS:** El financiamiento o subsidio económico que el Comité Técnico autoriza en favor de los Solicitantes de Apoyo que hayan cumplido con los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas, el Manual de Operación y las Convocatorias.
- b) **BENEFICIARIOS:** Los individuos, las empresas e instituciones que resulten beneficiados por la ejecución de los proyectos del FIDEM II.
- c) **CARÁTULA RESUMEN DEL PROYECTO:** El formato oficial señalado en el Manual de Operación que describe de forma resumida el proyecto para el que se solicite apoyo del FIDEM II, que encuadre en las Modalidades de Apoyo descritas en la presentes Reglas.
- d) **COMITÉ TÉCNICO:** El máximo órgano de gobierno del FIDEM II, integrado por los funcionarios del Gobierno del Estado y representantes del sector privado señalados en la Cláusula Quinta del Contrato.
- e) **CONTRATO:** El Contrato de Fideicomiso Público de Administración e Inversión número 4222, de fecha 4 de mayo de 2022, denominado Fideicomiso Empresarial de Baja California II.
- f) **CONVENIO:** El instrumento jurídico por medio del cual se formalizan los compromisos entre el FIDEM II y los Ejecutores de Proyectos para la asignación, ejercicio y comprobación de los recursos de patrimonio del Fideicomiso que se entreguen para la realización de los proyectos, así como para la atención de los compromisos de entregables e impactos por la realización de éstos.
- g) **CONVOCATORIAS:** Las publicaciones que emite el Comité Técnico a través del Secretario Ejecutivo, en formato electrónico e impreso, para dar conocer los términos para la recepción de solicitudes, en el que se especifica el proceso y las condiciones para acceder a los Apoyos del FIDEM II.

- h) **DESARROLLO SOSTENIBLE:** Para efectos de las presentes Reglas y su Manual de Operación, se entenderá como la congruencia de los planteamientos con los objetivos de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas.
- i) **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Baja California.
- j) **GASTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS:** Los recursos económicos con cargo al patrimonio del Fideicomiso que el Comité Técnico canaliza a los Organismos Intermedios en los términos de las presentes Reglas y el Manual de Operación, que se destinarán para sufragar gastos relacionados con la recepción, atención y evaluación de las solicitudes de apoyo, así como para el seguimiento y cierre de los Apoyos autorizados a los Ejecutores de los Proyectos.
- k) **ORGANISMOS INTERMEDIOS:** Son los Consejos de Desarrollo Económico o la institución equivalente en cada uno de los siete municipios del Estado.
- l) **EJECUTORES DE PROYECTOS:** Las organizaciones e instituciones privadas sin fines de lucro y las demás que determine el Comité Técnico, así como los consejos ciudadanos que estén legalmente constituidos, que presenten sus proyectos a través de los Organismos Intermedios. Los Organismos Intermedios también podrán ser considerados para ser Ejecutores de Proyectos.
- m) **EVALUADORES EXPERTOS:** Académicos y/o expertos de instituciones de educación superior y/o colegios de profesionistas que el Comité Técnico haya designado en los términos de las presentes Reglas, con el fin de que emitan opiniones técnicas de las solicitudes de apoyo presentadas al FIDEM II.
- n) **FIDEICOMITENTE:** Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.
- o) **FIDUCIARIO:** Intercam Banco S.A. Institución de Banca Múltiple, Intercam Grupo Financiero.
- p) **FIDEM II:** Al Fideicomiso Empresarial de Baja California II, suscrito de conformidad con el CONTRATO.
- q) **LÍNEAS DE APOYO:** Las alternativas específicas de apoyo en los que se desglosan en las modalidades señaladas en las presentes Reglas, a las que pueden acceder los Solicitantes de Apoyo en los términos y condiciones aquí descritas, así como lo descrito en el Manual de Operación.
- r) **MANUAL DE OPERACIÓN:** El documento aprobado por el Comité Técnico que contiene la descripción de los términos, condiciones y formatos para la solicitud, autorización, asignación, comprobación y sanción por el ejercicio de los recursos del

FIDEM II y para la atención de los compromisos de entregables e impactos por la realización de los proyectos.

- s) **MODALIDADES DE APOYO:** Las alternativas generales de apoyo descritas en las presentes Reglas, que se integran por las Líneas de Apoyo específicas a las que podrán acceder los Solicitantes de Apoyo, en los términos y condiciones aquí descritas, así como en el Manual de Operación.
- t) **PROYECTO:** El documento alienado a algunas de las Modalidades de Apoyo y que describe con detalle, para un plazo no mayor a un año, los objetivos, acciones, programación, presupuestos, entregables y demás características que permitan conocer los alcances y viabilidad sobre los impactos que su realización tendrá en el desarrollo económico del Estado.
- u) **REGLAS DE OPERACIÓN:** Las presentes Reglas de Operación del FIDEM II.
- v) **SECRETARIO EJECUTIVO:** El funcionario público del Poder Ejecutivo del Estado propuesto por el Presidente del Comité Técnico y ratificado por el mismo Comité Técnico, que se encarga de la ejecución de sus acuerdos, de la evaluación y presentación de las solicitudes de los Apoyos, y del seguimiento de los proyectos apoyados, en los términos de las Reglas de Operación, del Manual de Operación y de las Convocatorias aplicables.
- w) **SECRETARIO TÉCNICO:** La persona física o moral que se encarga de atender los asuntos contables, administrativos, financieros y tributarios del FIDEM II; el cual será un prestador de servicios profesionales contratado con cargo al patrimonio del FIDEM II.
- x) **SOLICITANTES DE APOYO:** Las organizaciones e instituciones privadas sin fines de lucro y las demás que determine el Comité Técnico, que estén registradas legalmente de acuerdo con las disposiciones y leyes mexicanas vigentes y que cumplen con el perfil de Sujetos de Apoyo que establecen las Reglas de Operación y manifiesten interés formal para acceder a los Apoyos del FIDEM II.
- y) **SUJETOS DE APOYO:** Los señalados en el CAPITULO III de las presentes Reglas de operación.

4. FIDEM II tiene su cobertura en el territorio del Estado Libre y Soberano de Baja California.

5. Los recursos que ofertará el FIDEM II para el otorgamiento de Apoyos a proyectos será conforme al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal correspondiente por el Congreso del Estado, los cuales provienen primordialmente de los ingresos que se obtengan por la recaudación del Impuesto sobre Remuneraciones al Trabajo Personal en los términos señalados por la Ley de Hacienda del Estado de Baja California y la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda, además de las aportaciones líquidas de empresas y de otras organizaciones nacionales e internacionales, que se reciban de acuerdo a lo estipulado en el Contrato del FIDEM II. La asignación de Apoyos se dará hasta donde lo permitan los recursos disponibles en el ejercicio fiscal que corresponda y que atiendan a los fines del FIDEM II.
6. El Comité Técnico se integrará y funcionará de conformidad con lo estipulado en el Contrato del FIDEM II.

CAPITULO II. DE LOS SECRETARIOS Y LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS

7. Para el ejercicio de las atribuciones y funciones establecidas en el Contrato, el Comité Técnico se auxiliará de un Secretario Ejecutivo y un Secretario Técnico.
8. El Secretario Ejecutivo es el funcionario público del Poder Ejecutivo del Estado propuesto por el Presidente del Comité Técnico y ratificado por el mismo Comité Técnico, que se encarga de dar seguimiento a sus acuerdos, así como del seguimiento de los proyectos que hayan sido apoyados con cargo al patrimonio del Fideicomiso, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Manual de Operación y las Convocatorias aplicables. La designación del Secretario Ejecutivo tendrá carácter honorario, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño. Asimismo, participará en las sesiones de Comité Técnico con derecho a voz, pero sin voto.
9. El Secretario Ejecutivo del Comité Técnico del FIDEM II tendrá como funciones, además de las establecidas en el Contrato del Fideicomiso, las siguientes:
 - I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico;
 - II. Canalizar las solicitudes de apoyo para opinión de los Evaluadores Expertos, cuando el Comité Técnico lo instruya;

- III. Presentar las solicitudes de apoyo para valoración del Comité Técnico, a través de los Organismos Intermedios;
- IV. Notificar a los Solicitantes de Apoyo la resolución del Comité Técnico, a través de los Organismos Intermedios;
- V. Levantar y coordinar la firma de las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- VI. Suscribir los Contratos y/o Convenios que le instruya el Comité Técnico;
- VII. Remitir a la fiduciaria las instrucciones para la liberación de recursos en los términos autorizados por el Comité Técnico, adjuntando el acuerdo firmado correspondiente;
- VIII. Coordinar las acciones a través de los Organismos Intermedios para el cumplimiento de los compromisos por parte de los Ejecutores de Proyectos, de conformidad con los Contratos y/o Convenios celebrados; y
- IX. Las demás que se le instruya por el Comité Técnico y su Presidente.

10. El Secretario Técnico es la persona física o moral encargada de atender los compromisos administrativos y tributarios que corresponda atender al Fideicomiso como resultado de la atención a sus fines y como parte del ejercicio de sus funciones, incluyendo los compromisos programáticos, presupuestales y de fiscalización que la normatividad aplicable establezca. Para la designación de Secretario Técnico, el Comité Técnico realizará una contratación de servicios profesionales externos con cargo al patrimonio del FIDEM II. Asimismo, participará en las sesiones de Comité Técnico con derecho a voz, pero sin voto.

11. El Secretario Técnico del Comité Técnico del FIDEM II tendrá como funciones las siguientes:

- I. Someter a aprobación del Comité Técnico el plan de trabajo anual en materia financiera, contable, presupuestal y programática del FIDEM II;
- II. Presentar al Comité Técnico los proyectos de presupuesto y de programa operativo anual de cada ejercicio fiscal;
- III. Presentar al Comité Técnico los avances programáticos presupuestales, así como presentarlos en tiempo y forma a las Dependencias que correspondan conforme a la normatividad aplicable;

- IV. Atender los procesos ordinarios y extraordinarios de fiscalización financiera, programática y presupuestal que realicen la Secretaría de Honestidad y Función Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California y las demás que resulten aplicables;
- V. Presentar al Comité Técnico, con la periodicidad que éste determine, los informes financieros, programáticos y presupuestales del estado que guarda el FIDEM II; y,
- VI. Las demás que se le instruya por el Comité Técnico y su Presidente.

12. Los Organismos Intermedios son los Consejos de Desarrollo Económico o la institución equivalente en cada uno de los 7 (siete) municipios del Estado, que como parte del funcionamiento del FIDEM II tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir solicitudes de los Solicitantes de Apoyo dentro de la demarcación del Municipio al que se representa;
- II. Revisar y procurar la presentación completa de los requisitos que correspondan a su solicitud de apoyo, así como integrar el expediente correspondiente, de conformidad con las presentes Reglas, el Manual de Operación y la Convocatoria correspondiente;
- III. Evaluar la viabilidad, coherencia e impacto de las solicitudes de apoyo que reciba;
- IV. Integrar un Comité de Evaluación propio, que cuente con la participación mínima de miembros del propio Organismo Intermedio y del Consejo Coordinador Empresarial, el cual realizará la evaluación de las solicitudes de apoyo que reciba;
- V. En coordinación con el Secretario Ejecutivo, notificar a los Solicitantes de Apoyo la resolución del Comité Técnico y, en caso de autorización, informar y desahogar el procedimiento que corresponda para la canalización de los recursos, de conformidad con las Reglas y el Manual de Operación;
- VI. Suscribir los Contratos y/o Convenios que le instruya el Comité Técnico;
- VII. Coordinar las acciones para el cumplimiento de los compromisos por parte de los Ejecutores, de conformidad con los Contratos y/o Convenios celebrados; y,
- VIII. Las demás que se le instruya por el Comité Técnico y su Presidente.

CAPÍTULO III. DE LOS SUJETOS Y MODALIDADES DE APOYO

13. Serán sujetos de los Apoyos del FIDEM II las organizaciones e instituciones privadas sin fines de lucro legalmente constituidas, con domicilio fiscal en el Estado, que dentro de sus fines constitutivos realicen actividades de planeación, impulso, promoción y fomento del desarrollo económico en la Entidad, y demuestren al menos 5 (cinco) años de experiencia comprobable en relación con los proyectos en los que les interese presentar solicitudes de apoyo.

14. Para acreditarse como Sujeto de Apoyo en los términos establecidas en el numeral previo, las organizaciones e instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar al menos la siguiente documentación:

- I. Constancia de registro federal de contribuyentes.
- II. Constancia de registro estatal de contribuyentes.
- III. Constancia de situación fiscal sin gravámenes del Estado.
- IV. Reporte de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del Servicio de Administración Tributaria.
- V. Identificación Oficial del representante legal del organismo solicitante del apoyo.
- VI. Acta constitutiva del organismo o institución solicitante, así como los poderes del representante legal que incluya poderes para actos de administración.
- VII. Las demás que en lo general y en lo particular considere necesaria el Comité Técnico para acreditar la formalidad, gobernanza, representatividad y pertinencia de los sujetos y solicitantes para realizar el proyecto para el que se solicite el apoyo.

15. Para acreditar las cualidades de gobernanza y representatividad a que se refiere el numeral VII de las Regla 14, los Solicitantes de Apoyo deberán demostrar que la organización cuenta con una representatividad relevante de su sector, que tiene apertura para aceptar el ingreso de nuevos miembros, sin criterios discriminatorios o particulares, y que la Presidencia y/o Representación Legal no haya repetido más de 2 (dos) periodos consecutivos.

16. Los organismos e instituciones sin fines de lucro que acrediten ser Sujetos de Apoyo conforme a la Regla 14 podrán presentar una solicitud de apoyo, siempre y cuando el proyecto que pretenda realizar encuadre en algunas de las siguientes Modalidades y Líneas de Apoyo:

MODALIDAD A. FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS INSTALADAS EN BAJA CALIFORNIA, MEDIANTE INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA, PRIORIZANDO EL BENEFICIO PARA EMPRESAS LOCALES QUE HAYAN SIDO CONSTITUIDAS EN LA ENTIDAD Y TENGAN SU DOMICILIO FISCAL EN BAJA CALIFORNIA.

I. Prestación de servicios de capacitación a empresas.

II. Ejecución de programas e instrumentos de apoyo para las micro, pequeñas y medianas empresas de servicios, que favorezcan el crecimiento y competitividad de estas, en específico:

a. Para el desarrollo de emprendedores e incubadoras de empresas.

b. Para la prestación de servicios de asesoría, consultoría, mentoría, incubación, aceleración de empresas.

c. Para la ejecución de programas de fomento, formación, creación y formalización del emprendimiento.

MODALIDAD B. REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN Y LA EXPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. LOS GASTOS QUE SE EROGUEN POR CONCEPTO DE VIÁTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO DEL FIDEICOMISO SE ENCONTRARAN LIMITADOS DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

I. Ejecución de programas de promoción para atraer y retener inversiones al Estado, que contemplen:

a. Acciones para la atracción de proyectos de inversión privada conforme a las vocaciones económicas de cada región o localidad.

b. La participación en exposiciones y foros nacionales e internacionales en los que su enfoque principal sea el impulso y la promoción de inversiones de empresas en el Estado.

c. La realización de giras y visitas a prospectos de inversión nacionales e internacionales.

d. La participación de delegaciones de empresas con potencial de exportación de bienes y servicios en otros estados y en el exterior.

e. La realización de eventos y foros que fomenten la inversión e integración de cadenas productivas y desarrollo de negocios en el Estado.

f. El diseño de módulos de exposición y la generación de materiales para la promoción de inversiones y de exportaciones, en formatos digitales e impresos incluidas páginas web.

II. Campañas de comunicación, que podrán ser las siguientes:

a. Diseño y ejecución de campañas de promoción económica, seguridad pública y educativa.

b. Diseño y ejecución de campañas de promoción local, nacional y en el extranjero.

MODALIDAD C. REALIZACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN ALINEACIÓN CON LA POLÍTICA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y LOS PLANES ESTRATÉGICOS MUNICIPALES.

I. Estudios de mercado, técnicos y de factibilidad económico-financiera cuando se trate de proyectos de infraestructura para obra o para el desarrollo de una rama o sector de las actividades económicas del Estado.

II. Estudios jurídicos para proponer la modificación o creación de leyes, reglamentos o cualquier normatividad que afecte la actividad productiva.

III. Estudios de ordenamiento territorial y sectorial que tengan que ver con el uso de suelo, crecimiento y desarrollo de los municipios en el Estado.

IV. Estudios, planes y programas estratégicos y de gran visión, en el marco de la Política de Desarrollo Empresarial, Plan Estatal de Desarrollo y/o Planes Municipales de Desarrollo de cada municipio.

V. Gestión de proyectos que por su magnitud o impacto incidan en el desarrollo sustentable, la seguridad y la educación de una zona o región.

VI. Proyectos de infraestructura urbana en apoyo a la gestión y ejecución de obra pública.

VII. Prestación de servicios de capacitación dirigido a la atención de necesidades estratégicas del Estado y del sector empresarial:

a. Elementos de seguridad pública, de protección civil, sanitarios y humanitarios de nivel municipal y estatal.

VIII. Para la atención de contingencias sanitarias, humanitarias y de protección civil a nivel estatal y/o municipal.

IX. Equipamiento para proyectos estratégicos con enfoque en fortalecer la educación pública, la seguridad pública o el desarrollo económico del Estado.

17. El Comité Técnico emitirá una Manual de Operación que describa los términos, condiciones y formatos para la solicitud, autorización, asignación, comprobación y sanción de los recursos del FIDEM II, así como los criterios específicos para la atención de los compromisos de entregables y comprobación de los impactos por la ejecución de los proyectos apoyados por el Fideicomiso.

18. Los Solicitantes de Apoyo podrán presentar solicitud al FIDEM II para proyectos que contemplen varias Líneas de Apoyo, siempre que estas correspondan a una misma Modalidad. En ningún caso y sin excepción se aceptarán solicitudes de apoyo para proyectos que contemplen Líneas de Apoyo de más de una Modalidad.

19. El techo presupuestal de recursos de cada una de las Modalidades de Apoyo del FIDEM II será en la proporción establecida en el Contrato de Fideicomiso, teniendo como referencia la recaudación del Impuesto sobre Remuneraciones al Trabajo Personal en cada uno de los municipios del Estado.

20. Para el caso de aportaciones de terceros se podrá operar bajo las mismas reglas o por excepción bajo las reglas convenidas con el aportante, que sean autorizadas por el Comité Técnico.

21. Asimismo, para el caso de la modalidad A) Fortalecimiento de empresas MIPYMES instaladas en Baja California, las incubadoras o instituciones dedicadas al fortalecimiento del emprendimiento que presenten solicitudes de apoyo deberán contar con certificación formal por parte de la Secretaría de Economía e Innovación del Estado.

CAPÍTULO IV. DE LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

22. El Presidente del Comité Técnico someterá la Convocatoria a consideración y aprobación de los integrantes del Comité Técnico. El Comité Técnico emitirá una convocatoria anual, compuesta por 6 (seis) sesiones ordinarias bimestrales a partir de mes de enero del año. Adicional a las 6 (seis) sesiones ordinarias, se podrá convocar a sesiones extraordinarias en los términos establecidos en el Contrato.

23. Las Convocatorias deberán contener la descripción de, al menos, lo siguiente:

- I. El objetivo de los Apoyos;
- II. Los Sujetos de Apoyo;
- III. Las Modalidades y Líneas de Apoyo que se ofertarán;
- IV. La documentación que se debe presentar;
- V. El calendario de reuniones del Comité Técnico para el análisis y resolución de solicitudes de apoyo;
- VI. Los derechos y obligaciones de los Solicitantes de los Apoyos; y,
- VII. Los demás elementos descriptivos que determine el Comité Técnico en ejercicio de las facultades que le otorgan el Contrato y las presentes Reglas.

24. Con base en los plazos establecidos en las Convocatorias, los solicitantes de apoyo deberán presentar su solicitud y requisitos en cualquiera de las oficinas y/o páginas web de los Organismos Intermedios, en donde se le otorgará el acuse de recibo y se le asignará número de folio de identificación. No se otorgarán acuses de recibo ni otorgará

folio a Solicitudes de Apoyo que no cubran a cabalidad los requisitos, términos y condiciones que se establezcan en las Convocatorias y en las Reglas de Operación.

25. Los Organismos Intermedios verificarán el cumplimiento de los términos y condiciones de cada una de las solicitudes de apoyo que se presenten de conformidad con las Convocatorias y las Reglas de Operación.

26. Tras la validación de cumplimiento de requisitos de parte de los Organismos Intermedios, estos enviarán las solicitudes de apoyo a los Evaluadores Expertos por el Comité Técnico, quienes deberán enviar su opinión de viabilidad técnica de la solicitud en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que la fecha en que le sea entregado.

27. Los Organismos Intermedios serán responsables de presentar al Comité Técnico las solicitudes de apoyo que hayan cumplido con los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas, el Manual de Operación y la Convocatoria que corresponda.

28. En el caso de que la demanda de Solicitudes de Apoyo sobrepase el techo financiero disponible para apoyar proyectos, los Organismos Intermedios considerarán, en el orden que se enlistan, los siguientes criterios para la evaluación de los recursos disponibles:

- I. En primer lugar, las solicitudes de apoyo que tenga mayor cobertura de población beneficiada;
- II. En segundo lugar, las solicitudes de apoyo que aborde problemáticas de mayor prioridad para el Estado; y
- III. En tercer lugar, las solicitudes de apoyo que tenga mayor cobertura territorial.

29. El Secretario Ejecutivo, en coordinación con los Organismos Intermedios, notificará las resoluciones del Comité Técnico respecto de las solicitudes de apoyo, lo cual se realizará vía correo electrónico, explicando a quienes hayan sido autorizados el procedimiento para la entrega de los Apoyos.

30. El Comité Técnico podrá autorizar recursos adicionales a los asignados al inicio de los proyectos, siempre y cuando estos se justifiquen plenamente por el beneficio que éstos generarán y se cuente con disponibilidad presupuestal. Asimismo, el Comité Técnico podrá reducir o cancelar la asignación de los recursos autorizados en los casos

donde los Ejecutores de Proyectos evidentemente no cumplan con los compromisos asumidos o se desvíe el ejercicio de los recursos hacia usos no autorizados.

31. No podrán autorizarse ni canalizarse recursos para Proyectos destinados a la construcción, remodelación o ampliación de bienes inmuebles, para el pago de pasivos o para la promoción turística.

CAPÍTULO V. DE LOS EVALUADORES EXPERTOS

32. Los Evaluadores Expertos son un grupo plural de expertos que asistirán de manera honoraria al Comité Técnico del Fideicomiso cuando éste considere que la complejidad de las solicitudes de apoyo que se presenten requiere de su revisión y opinión técnica, a fin de asegurar la pertinencia, características, alcances e impactos planteados.

33. Para ser Evaluador Experto se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Recibir una invitación por escrito por parte del Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso previa validación del Comité Técnico y cualquier miembro del Comité podrá sugerir evaluador,
- II. En caso de tratarse de un académico, deberá acreditar ser profesor y/o investigador de planta y con al menos 5 (cinco) años de antigüedad en institución académica de prestigio del Estado. Asimismo, deberá demostrar que sus líneas de investigación y/o trabajo académico estén relacionadas con el desarrollo económico, el desarrollo empresarial, de negocios, de protección civil, de temas sanitarios y/o humanitarios; y,
- III. En caso de tratarse de un profesionista experto, deberá acreditar pertenecer a un Colegio especializado con al menos 5 (cinco) años de antigüedad.

34. La designación como Evaluador Experto tendrá vigencia de 1 (un) año, sin derecho a reelección, y será de carácter honorario, por lo que no podrán recibir emolumento o retribución alguna por el desarrollo de sus actividades.

35. El Comité Técnico podrá designar hasta un total de 15 (quince) Evaluadores Expertos por año y serán coordinados por el Secretario Ejecutivo del Fideicomiso.

36. Las personas que acepten la designación como Evaluadores Expertos deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad con el Presidente del Comité Técnico, en el cual se comprometan a mantener un perfil anónimo, así como no comentar o dar conocer por sí o a través de terceros sobre las características de los Solicitudes de Apoyo que le sean canalizadas para la emisión de su opinión técnica. Asimismo, por medio de la firma de dicho Acuerdo, los Evaluadores Expertos se comprometerán a excusarse de su opinión si por alguna razón el Proyecto que se le asigne para opinión le representa algún conflicto de interés, por tener algún vínculo de carácter personal, comercial y/o profesional con el solicitante del apoyo correspondiente.

37. El Secretario Ejecutivo canalizará las solicitudes de apoyo a los Evaluadores Expertos cuando el Comité Técnico así lo haya determinado, lo cual deberá hacerse de manera confidencial, en forma impresa y mediante escrito formal firmado.

CAPÍTULO VI. DE LA CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

38. El Secretario Ejecutivo coordinará la suscripción de los Convenios para la entrega de los Apoyos que hayan sido autorizados. Los Convenios deberán suscribirse entre el Organismo Intermedio de cada municipio a través de su Representante Legal y los Solicitantes de Apoyos, quienes por ese simple hecho adquieren el carácter de Ejecutores de Proyectos. El Secretario Ejecutivo generará la propuesta de formato de Convenio que corresponda.

39. El Secretario Ejecutivo instruirá al Fiduciario la entrega de los recursos a los Organismos Intermedios, con base en los acuerdos asentados en el acta del Comité Técnico correspondiente. Los recursos se entregarán conforme a la programación de recursos que haya sido convenida con los Ejecutores de los Proyectos y de conformidad con la autorización del Comité Técnico.

40. Indistintamente que se entreguen los recursos en parcialidades o en una sola exhibición, los Ejecutores de Proyectos deberán presentar Comprobantes fiscales de la aplicación de los recursos ejercidos y deberán presentar formalmente a los Organismos Intermedios, los informes de avance y conclusión que correspondan, de conformidad con los tiempos de ejecución que el Comité Técnico haya autorizado y en los términos establecidos en las presentes Reglas y en el Manual de Operación. La comprobación de

los recursos ministrados por el FIDEM II para la ejecución de los Proyectos deberá cumplir con las disposiciones para el ejercicio del gasto público que establecen la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado .

41. El Secretario Ejecutivo deberá recopilar a través de los Organismos Intermedios la información de la comprobación del gasto de los Ejecutores de Proyectos e informará al Comité Técnico los casos que no hayan cumplido los compromisos convenidos, a fin de que éste determine el otorgamiento de prórrogas, el ajuste de los alcances de los Proyectos o la devolución parcial o total del recurso.

42. Para la autorización de prórrogas por parte del Comité Técnico, los Ejecutores de los Proyectos deberán solicitarlo por escrito, en el que explique y justifique las razones por las cuales necesita prórroga. La prórroga máxima que podrá autorizar el Comité Técnico será de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha considerada para la conclusión del Proyecto de conformidad con el calendario autorizado. En ningún caso se entenderá por autorizada la prórroga con la presentación de la solicitud por escrito.

43. La presentación de informes y avances de los Proyectos deberá hacerse en documentos impresos y digitales conforme al procedimiento y formatos que se establezcan en el Manual de Operación. En todos los casos, los informes de los Proyectos deberán ser firmados por Representación Legal de los Ejecutores de los Proyectos.

CAPÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

44. Es responsabilidad del Comité Técnico cumplir las obligaciones de transparencia para la difusión de los términos de operación y los resultados del Fideicomiso, en apego estricto a las presentes Reglas y a la normatividad vigente en la materia. Asimismo, los Ejecutores de Proyectos estarán obligados a cumplir con las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y de indicadores de cumplimiento que determine el Comité Técnico, lo cual deberá quedar asentado desde el Convenio que suscriba para la asignación de los recursos del FIDEM II que se le autoricen.

45. Asimismo, para fomentar la transparencia de las acciones del FIDEM II, los Ejecutores de Proyectos deberán incluir el logo oficial del Fideicomiso y/o el siguiente

mensaje en los Documentos Entregables, publicidad, promoción o donde el Comité Técnico lo considere necesario: "Los programas de apoyo de la Secretaría de Economía e Innovación y del Fideicomiso Empresarial de Baja California son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso y difusión para fines distintos a los establecidos en sus programas", y realizará acciones de orientación y difusión con los Beneficiarios para garantizar la transparencia y evitar cualquier tipo de manipulación política.

46. Con la finalidad de prevenir el uso de los recursos públicos del FIDEM II con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, las áreas involucradas en su operación deberán observar y atender durante los períodos electorales las medidas en la materia contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, así como los acuerdos emitidos por los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, así como aquellas específicas que sean emitidas por autoridad competente para los procesos electorales federales, estatales y municipales.

47. Cuando así lo juzgue necesario, el Comité Técnico podrá solicitar al Fiduciario, con cargo al patrimonio del FIDEM II, la contratación de servicios externos auxiliares para que le asista en lo siguiente:

- I. En el registro y control contable de los Apoyos otorgados;
- II. La presentación de los estados e información financiera que requiera la Secretaría de Hacienda del Estado;
- III. Para la presentación de anteproyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Fideicomiso;
- IV. Para realizar seguimientos, revisiones y/o auditorías administrativas de los Proyectos apoyados;
- V. Para realizar seguimientos, revisiones y/o auditorías contables y/o administrativas al ejercicio del gasto operativo que se asigne a los Organismos Intermedios de conformidad con las presentes Reglas y el Manual de Operación; y,
- VI. Para la realización de evaluaciones externas de gestión del Fideicomiso y/o de impactos de los Proyectos apoyados por el Fideicomiso.

CAPÍTULO VIII. SANCIONES

48. Los Solicitantes de Apoyo, los Ejecutores de Proyectos y los Beneficiarios serán sujetos de sanciones cuando incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Proporcionar información falsa o presentar documentación apócrifa;
- II. No aplicar los Apoyos otorgados para los fines aprobados parcial o totalmente; e
- III. Incumplir las obligaciones previstas en el Contrato, las Reglas, el Manual de Operación y los Convenios para la asignación de los Apoyos.

49. Las sanciones a la que estarán sujetos los Solicitantes de Apoyo, los Ejecutores de Proyectos y los Beneficiarios que incurran en alguna de las causas de incumplimiento serán sujetos de la invalidación de la solicitud de apoyo, de los Apoyos otorgados, o la solicitud de devolución del apoyo otorgado, según sea el caso. El Comité Técnico se reserva el derecho de proceder legalmente cuando concluya y acuerde que los Ejecutores de Proyectos han incumplido en cualquiera de los términos señalados en este artículo.

50. Los Ejecutores de Proyectos que incumplan compromisos en la realización de sus Proyectos o sean sujetos a cualquiera de las sanciones estipuladas en las presentes Reglas, estará imposibilitado para presentar Solicitudes de Apoyo por un período de dos ejercicios fiscales posteriores al periodo de conclusión programado. En caso de no cumplir con los requerimientos para cumplir los compromisos relacionados del Proyecto apoyado, el Comité Técnico canalizará el caso ante las Autoridades correspondientes del Gobierno del Estado para que proceda conforme a la Ley para la recuperación del patrimonio del Fideicomiso.

CAPÍTULO IX. PREVISIONES ADICIONALES

51. El Comité Técnico del FIDEM II autorizará anualmente la asignación de recursos a los Organismos Intermedios para destinarse a sufragar Gastos para la Administración de los Proyectos apoyados por el Fideicomiso. Dichos recursos deberán utilizarse única y exclusivamente para atender gastos relacionados con la recepción, atención y evaluación de las solicitudes de apoyo, así como para el seguimiento y cierre de los

Apoyos autorizados a los Ejecutores de los Proyectos. La calendarización y ministración del recurso de Gastos para la Administración de Proyectos de los Organismos Intermedios será autorizado por el Comité Técnico, en los términos del Manual de Operación.

52. El techo financiero de los gastos para la administración de proyectos a los que podrán acceder los Organismos Intermedios provendrá de la décima parte del porcentaje que se determine destinar anualmente al FIDEM II de la recaudación del Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal, de conformidad con la Ley De Ingresos vigente en el Estado. Del cual el 60% será en proporción a la recaudación de cada Municipio y el 40% en partes iguales para cada Municipio.

El monto resultante del cálculo por Municipio, será el techo financiero máximo al que podrá acceder el Organismo Intermedio; mismo que deberá cumplir con los criterios para la asignación y ejercicio de recursos, relacionados a los gastos para la administración de proyectos de los Organismos Intermedios que se establecen en el Manual de Operación; donde indica que el 50% del gasto de administración de proyectos que se calcule anualmente, será ministrado por trimestre a los Organismos Intermedios de manera automática, y para acceder al 50% restante del gasto de administración de proyectos, será necesario contar con el monto total aprobado del Techo Financiero Máximo en el año, en una proporción donde por cada \$9.00 pesos 00/100 M.N. del monto asignado a Proyectos Autorizados por el Comité Técnico, corresponderá \$1.00 peso 00/100 M.N., destinado a Gasto de Administración de Proyectos.

53. Los recursos del FIDEM II que se asignen para Gastos para la Administración de Proyectos de los Organismos Intermedios, serán auditables contable y administrativamente por la Secretaría de Economía e Innovación, a través de los mecanismos que ésta determine y sin menoscabo de los procesos de fiscalización que se realizan por parte de otras autoridades competentes.

54. Las situaciones no previstas en el Contrato del FIDEM II, en las presentes Reglas y en el Manual de Operación serán resueltas por el voto de mayoría del Comité Técnico, siempre y cuando se ajusten a los fines del FIDEM II.

55. El Comité Técnico del FIDEM II informará por escrito al Fiduciario de la aprobación de las presentes Reglas de Operación.

56. De conformidad con el último párrafo de la Cláusula Novena del Contrato, las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día de su firma por parte de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Economía e Innovación del Estado.

LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN SE FIRMAN EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES OTORGAN LOS ARTÍCULOS 41, FRACCIONES I, II, III, V, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX Y XXIII; 32, FRACCIONES I, VI, IX, XIII, XVII, XIX, XX Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; 38, 41 Y 47 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO; CLÁUSULA NOVENA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN NÚMERO 4222 DENOMINADO FIDEICOMISO EMPRESARIAL DE BAJA CALIFORNIA II DE FECHA 4 DE MAYO DEL 2022; Y LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO EMPRESARIAL DE BAJA CALIFORNIA II DE FECHA 3 DE AGOSTO DE 2023.



KURT IGNACIO HONOLD MORALES
Secretario de Economía e Innovación
del Estado de Baja California



MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA
Secretario de Hacienda del Estado
de Baja California