

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA IX DEL CONTRATO DEL FIDEICOMISO PUBLICO PARA LA PROMOCION TURISTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EL COMITÉ TECNICO EMITE LAS SIGUIENTES REGLAS DE OPERACIÓN.

PRIMERO.- El Plan Estatal de Desarrollo 2014 - 2019, establece en el Eje rector 7 "Gobierno con Resultados y Cercano a la Gente", específicamente el inciso 7.15 denominado "Optimización de recursos, ahorro y austeridad", la estrategia 1 que plantea "Realizar una reingeniería de la Administración Estatal que permita reducir el gasto corriente y reorientar recursos a funciones sustantivas del Estado". De igual forma, en el inciso 7.16 "Sector paraestatal eficiente", en específico las estrategias 1 y 2, establecen respectivamente "Redimensionar el tamaño y las funciones del sector paraestatal" y "Generar un programa de Saneamiento Operativo y Financiero del Sector Paraestatal", buscando con ello lograr que sea más compacto, que mejore su eficiencia, su operación y que se encuentre armonizado a las normas y criterios del sector central.

SEGUNDO.- Con fecha 26 de diciembre de 2014, el C. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador del Estado, emitió un Decreto, publicado en esa misma fecha, en el Periódico Oficial del Estado, en virtud del cual se autoriza la creación del "Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California, como entidad paraestatal auxiliar de la Administración Pública del Estado de Baja California sectorizada a la Secretaría de Turismo del Estado y que servirá de instrumento para establecer un mecanismo ágil transparente para ejercer el 70 % (setenta por ciento) de los ingresos provenientes del impuesto sobre servicios de hospedaje recaudados de la actividad turística del Estado, en la implementación y desarrollo de programas y acciones tendientes a la promoción y publicidad turística.

TERCERO.- Que con fecha 31 de marzo del 2015, se celebró contrato de Fideicomiso Público para la Promoción Turística de Baja California entre el poder Ejecutivo del Estado de Baja California a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado representada por su titular el C. Antonio Valladolid Rodríguez y la o las Asociaciones de Hoteles del Estado de Baja California representadas por el C. Fortino Cabreara Acosta en su carácter de Presidente y Apoderado Legal, el C. Ricardo Argiles Vives en su carácter de Presidente y Apoderado Legal de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Rosarito A.C. y por otra parte en su carácter de Institución Fiduciaria, Intercam Banco, S.A. Institución Banca Múltiple.

CUARTO.- En el artículo Vigésimo del Decreto de Creación y cláusula Décima Segunda del Contrato de Fideicomiso, indica que para el mejor funcionamiento del Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California, el Comité Técnico expedirá Reglas de Operación.

QUINTO.- En el contrato del Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California, en la cláusula Octava fracción IX, dentro de las atribuciones del Comité Técnico se encuentra emitir las Reglas de Operación para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso, en las que se clarifiquen los procedimientos particulares para ejecutar las atribuciones del Comité Técnico y Comité de Mercadotecnia.

SEXTO.- Que atendiendo a lo anterior, artículo vigésimo del Decreto de Creación, cláusula Octava Fracción IX del Contrato de Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado Baja California y normatividad aplicable, el Comité Técnico tiene a bien expedir las siguientes Reglas de Operación.

CAPÍTULO I

OBJETIVO GENERAL

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del "Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California", sin perjuicio de la normatividad existente.

La aplicación y observancia de las presentes "Reglas de Operación" son de carácter obligatorio para la organización y funcionamiento del "Fideicomiso", del Comité Técnico y de los "Comités de Mercadotecnia".

El Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, a su Decreto de Creación y Contrato del Fideicomiso.

Artículo 2. Los recursos del patrimonio del "Fideicomiso", se destinarán a conceptos de gastos que sean inherentes a la promoción y publicidad de la oferta turística de los destinos de Baja California, que conlleven a incrementar la oferta turística, estadía y derrama económica en cada destino, a través de la eficiente y eficaz aplicación de los recursos, realizando entre otras las siguientes acciones, que a continuación se enumeran:

- a) Participación y asistencia en ferias, exposiciones, congresos, convenciones y eventos con objeto de atracción turística a nivel nacional e internacional.
- b) Desarrollo de campañas publicitarias en televisión, medios impresos, radio, medios exteriores y medios electrónicos y digitales a nivel nacional e internacional.
- c) Realización de presentaciones de destino a nivel nacional e internacional.
- d) Coordinación de ruedas de prensa, inspecciones y realización de viajes de familiarización en los destinos turísticos.
- e) Prospección y postulación a nivel nacional e internacional de eventos, congresos y convenciones a favor del destino.
- f) Elaboración de herramientas y artículos promocionales para la promoción del destino.
- g) Apoyar la promoción y realización de eventos con el objetivo de incrementar la afluencia turística.
- h) Elaboración de estudios de mercado para el desarrollo del plan de mercadotecnia de cada destino turístico.
- i) Otras acciones adherentes que estén relacionadas a la promoción y publicidad de la oferta turística de los destinos de Baja California.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Para efectos del presente instrumento se entenderá por.

- I. Fideicomiso: El Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California;
- II. Decreto: Decreto emitido por el Gobernador del Estado y publicado el día 26 de diciembre del año 2014, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, que estable las bases para la creación del Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California;
- III. Contrato: El Contrato del "Fideicomiso" número F/3086 de fecha 31 de marzo de 2015 celebrado con INTERCAM Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple, INTERCAM Grupo Financiero;
- IV. Poder Ejecutivo del Estado: Gobierno del Estado Baja California;
- V. Secretaría: Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California;
- VI. SECTURE: Secretaría de Turismo del Estado de Baja California;
- VII. Dirección: Dirección de Control y Evaluación Gubernamental;
- VIII. Iniciativa Privada: Las Asociaciones de Hoteles y Moteles de los diferentes destinos turísticos del Estado;
- IX. Comité Técnico: El cuerpo colegiado conforme en los términos del Decreto de Creación del Fideicomiso y del Contrato con el Fiduciario del Fideicomiso y es el máximo órgano rector y de decisión;
- X. Comités de Mercadotecnia: Comités de Mercadotecnia de los diferentes destinos turísticos del Estado de Baja California, Tijuana, Mexicali, Tecate, Ensenada, Playas de Rosarito, San Felipe y San Quintín;
- XI. Fiduciario: La Institución Financiera contratada para la Administración de los recursos fideicomitidos apartados al "Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California";
- XII. Fideicomitente Único: El Poder Ejecutivo a través Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California;
- XIII. Fideicomitentes Adherentes: Las Asociaciones de Hoteles y Moteles, que acepten ser parte como fideicomitentes dentro del Contrato del Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California;
- XIV. Fideicomisarios: En primer lugar, El Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y segundo lugar las Asociaciones de Hoteles y Moteles con relación a los beneficios que el Fideicomiso le otorgue;

- XV. Reglas de Operación: Normatividad en la que se establece la organización y funcionamiento del "Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California", sin perjuicio de la normatividad existente, los procedimientos a seguir por el Comité Técnico y los Comités de Mercadotecnia del Fideicomiso para alcanzar los fines del mismo.
- XVI. Impuesto: Importe del 70% de los ingresos provenientes por el impuesto del 3% proveniente del servicio de Hospedaje recaudado en el Estado de Baja California;
- XVII. Ley: Ley de las Entidades Paraestatales que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;
- XVIII. Director General: Director del Fideicomiso Público para la Promoción Turística del Estado de Baja California, remitiendo informes del servicio al Vocal Ejecutivo y Comité Técnico, y es contratado bajo el régimen fiscal de Honorarios,
- XIX. Vocal Ejecutivo: Es el representante del Sector Hotelero del Estado, conforme al Decreto de Creación y Contrato del Fideicomiso;
- XX. Coordinador: Representante de los Comité de Mercadotecnia en el Comité Técnico y es designado por los Presidentes de los Comités de Mercadotecnia conforme al Decreto de Creación y Contrato de Fideicomiso;
- XXI. Prestador de Servicios Profesionales de Promoción Turística: Es quien proporciona y comercializa los destinos turísticos locales, gestionando servicios de información turística y participando en la creación, comercialización y gestión de productos y servicios turísticos del entorno local, utilizando, en caso necesario, la lengua extranjera, remitiendo informes del servicio al Director, y es contratado bajo el régimen fiscal de Honorarios,
- XXII. Prestador de Servicios Profesionales de Administración y Finanzas: Responsable para la revisión del presupuesto, contabilidad e informes financieros, fiscal y programas del Fideicomiso, remitiendo informes del servicio al Director, y es contratado bajo el régimen fiscal de Honorarios,
- XXIII. Prestador de Servicios Profesionales de Contabilidad y Presupuesto: Responsable para la elaboración del presupuesto, contabilidad e informes financieros, fiscal y programas del Fideicomiso, remitiendo informes del servicio al Director, y es contratado bajo el régimen fiscal de Honorarios,
- XXIV. Tipo de Contratación: Las contrataciones de servicios profesionales para que el Fideicomiso cumpla con el fin al que fue establecido, será por el Régimen Fiscal de Honorarios y/o Servicios Profesionales por Honorarios;
- XXV. Promoción y Publicidad Turística. El conjunto de actividades, estratégicas y acciones de comunicación persuasiva que tiene por objeto dar a conocer en los ámbitos regionales, nacional e internacional los atractivos turísticos, el patrimonio turístico y los servicios turísticos del Estado de Baja California;

XXVI. Procedimiento de Autorización: Inicia al someterse un Proyecto en Particular a consideración del Comité Técnico a través de sesiones ordinarias o extraordinarias y concluye con el acuerdo favorable o no favorable que se tome en el seno del Comité Técnico;

XXVII. Proyecto: Un programa específico y temporal (sujeto a tiempo, monto, entregables, metas y objetivos) a desarrollar con recursos del Fideicomiso y que se somete a evaluación del comité técnico por un solicitante de proyecto de conformidad con los términos que se establecen en las Presentes Reglas de Operación;

XXVIII. Cartas de Instrucción: La instrucción por escrito o medios electrónicos de acuerdo al artículo vigésima séptima del Contrato del Fideicomiso;

XXIX. Viáticos: Son las Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación con motivo del cumplimiento de una comisión de actividades que los Prestadores de Servicios Profesionales del Fideicomiso realicen correspondientes en cumplimiento de los fines de éste; conforme a la Norma Administrativa que Regula las Comisiones Oficiales, Viáticos, Hospedajes y demás gastos derivados de las mismas, en la Administración Pública Centralizada;

XXX. Hospedaje: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el albergue temporal contratado en hoteles, con motivo del cumplimiento de una comisión de actividades que los Prestadores de Servicios Profesionales del Fideicomiso realicen correspondientes en cumplimiento de los fines de éste; conforme a la Norma Administrativa que Regula las Comisiones Oficiales, Viáticos, Hospedajes y demás gastos derivados de las mismas, en la Administración Pública Centralizada;

XXXI. Gastos por Comprobar: Es el procedimiento mediante el cual se agiliza la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que se autoricen para tales efectos y conforme a la Norma establecida por el Ejecutivo del Estado;

XXXII. Oficio de Comisión: Documento desarrollado por los Prestadores de Servicios Profesionales del Fideicomiso en cumplimiento de los fines de éste, el cual es realizado por ellos mismos y establece por lo menos el objeto, destino y duración de la Comisión;

Se equipara a una comisión en los casos en que se participen en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitados o como expositores;

XXXIII. Fondo de Operaciones: Suma de dinero que se pone en manos del **DIRECTOR GENERAL** del Fideicomiso para efectuar ciertos pagos. El fondo se limita a una cantidad constante, misma que podrá aumentarse o disminuirse según lo indiquen las necesidades de operación;

El efectivo más el importe de los comprobantes de pago debe ser igual al importe total del fondo de operación. El Director General será el responsable del Fondo de Operaciones, situación que conste mediante oficio;

El Fondo de Operaciones se emitirá inicialmente por un importe de \$10,000.00 pesos, importe que puede ser modificado conforme a las necesidades de operación propias del Fideicomiso, con observancia a la normatividad aplicable, previa autorización del Comité Técnico;

Artículo 4. El Fideicomiso no contara con estructura administrativa con relación laboral, se constituirá, organizará y funcionara de conformidad con las disposiciones Mercantiles

aplicables, observándose cuando así corresponda, lo previsto por el artículo 41, 46 y 47 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recaerá en las Autoridades Administrativas Estatales facultadas para ello.

Artículo 5. El Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines, la operación de éste se regirán por el Decreto de Creación, Contrato vigente del Fideicomiso, por las Reglas de Operación y por los acuerdos que se adopten en el **COMITÉ TÉCNICO** del Fideicomiso, observándose siempre las presentes y demás disposiciones jurídicas aplicables, enunciando sin limitar las siguientes:

- a) Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja californiia;
- c) Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;
- d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California;
- e) Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California;
- f) Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California;
- g) Ley de Planeación para el Estado de Baja California;
- h) Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California;
- i) Ley de Turismo del Estado de Baja California y su Reglamento;
- j) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California;
- k) Ley de Ingresos del Estado de Baja California;
- l) Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California;
- m) Ley de Acceso a la información Pública en el Estado de Baja California;
- n) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- ñ) Leyes y Normas de la Administración Contable y Financiera;
- o) Normas de Servicios Generales, de Gobierno del Estado de Baja California;
- p) Manual de Normas y Políticas de Fondos de Operación, de Gobierno del Estado de Baja California;
- q) Manual de Gastos a Comprobar, de Gobierno del Estado de Baja California;
- r) Norma Administrativa de Bienes Muebles, de Gobierno del Estado de Baja California,
- s) Norma administrativa de Bienes Inmuebles, de Gobierno del Estado de Baja California;

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el **COMITÉ TÉCNICO** podrá autorizar programas específicos, señalando los lineamientos y requisitos aplicables a cada uno de ellos, mismos que deberán de ser de conformidad a las Leyes y Normas vigentes.

Artículo 6. Los recursos se canalizaran invariablemente a la finalidad a la que hayan sido presupuestados, de acuerdo con los objetivos del Decreto de Creación y Contrato del Fideicomiso, de estas Reglas de Operación y de los acuerdos tomados por el **COMITÉ TÉCNICO**, comprometiéndose únicamente los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ TÉCNICO

APARTADO 1

Artículo 7. El "Fideicomiso" estará regido por un **COMITÉ TÉCNICO**, que será el órgano máximo y rector del mismo, el cual estará integrado de conformidad con lo dispuesto en su Decreto de Creación, Contrato del Fideicomiso y en lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 8. El **COMITÉ TÉCNICO** tendrá como ámbito de competencia las atribuciones que expresamente le confieren el Decreto de Creación, Contrato del Fideicomiso y las presentes Reglas de Operación.

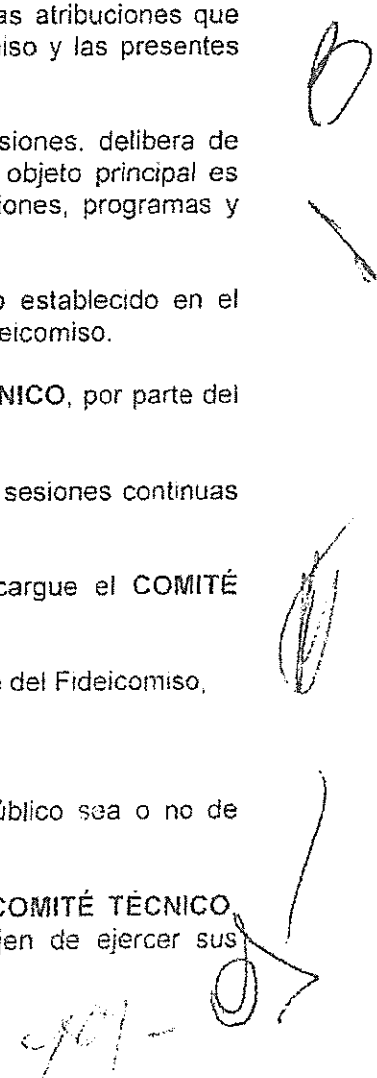
Es un ente autónomo que se encuentra supeditado en la toma de decisiones, delibera de manera colegiada y toma decisiones por acuerdo de sus miembros. Su objeto principal es administrar el patrimonio fideicomitido, con el fin de destinarlo a las acciones, programas y proyectos que se autoricen de conformidad a fines del Fideicomiso.

Artículo 9. El **COMITÉ TÉCNICO** estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo octavo del Decreto de Creación y cláusula sexta del Contrato de Fideicomiso.

Artículo 10. Son causas de sustitución de los miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, por parte del Sector Privado, las siguientes:

- a) Que sus representantes, propietarios y suplentes dejen de asistir a tres sesiones continuas del Comité Técnico, sin causa justificada,
- b) Negarse sin motivo justificado a desempeñar los cargos que le encargue el **COMITÉ TÉCNICO**,
- c) Realizar actos dolosos que pongan en riesgo las acciones o el patrimonio del Fideicomiso,
- d) A solicitud de la Asociación o Grupo que represente,
- e) Cuando el Representante Titular o Suplente, desempeñe un cargo público sea o no de elección popular

Artículo 11. Los Representantes Propietarios del Sector Público en el **COMITÉ TÉCNICO**, serán considerados exoficio, por lo que una vez que las personas dejen de ejercer sus



funciones de Funcionario Estatal, su posición dentro del **COMITÉ TÉCNICO** pasará a ser ocupado por la persona que lo sustituya en sus funciones.

Artículo 12. Los Representantes Propietarios del **COMITÉ TÉCNICO**, designarán a su Suplente, quien los representará en su ausencia y tendrá las mismas atribuciones, obligaciones y derechos que los Titulares. Para el registro de los integrantes Titulares del **COMITÉ TÉCNICO** se deberá contar con un acta, en la que consten sus nombramientos, identificaciones oficiales y firmas. Esta acta deberá ser entregada al **FIDUCIARIO** para la debida acreditación.

Artículo 13. Cada integrante del **COMITÉ TÉCNICO** contará con un solo voto, que será ejercido por el Representante Propietario y en ausencia de éste, por el Suplente.

El Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** contará con "voto de calidad", en caso de empate de acuerdo al artículo 40 último párrafo de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California .

El Director de Control y Evaluación Gubernamental, o su suplente, quien ejercerá las facultades de Comisario Público, participara con derecho a voz pero no al voto

Artículo 14. El Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** o su Suplente presidirá las sesiones, en caso de ausencia de éste, no podrá llevarse a cabo la sesión y deberá hacerse una nueva convocatoria.

Artículo 15. Los nombramientos de los miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, deberán constar en acta de sesión de **COMITÉ TÉCNICO**. El cargo de integrante del Comité Técnico será de carácter honorífico, por lo que sus miembros no tendrán derecho a percibir emolumento alguno por su desempeño.

Artículo 16. El **COMITÉ TÉCNICO** sesionara de manera ordinaria por lo menos cada trimestre, y serán convocadas por el Presidente de acuerdo con un calendario que será aprobado en la última Sesión Ordinaria del ejercicio que finaliza; pudiéndose celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran, cuando haya asuntos que por su naturaleza lo amerite.

Artículo 17. Para que las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO** ordinarias o extraordinarias, sean válidas deberán de:

Estar presentes por lo menos con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes debidamente acreditados, entre los que deberá estar presente el Presidente o por quien designe como Suplente.

En las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO**, en caso de no reunir el quórum necesario para sesionar, el Vocal Ejecutivo levantará un acta circunstanciada en la que se señalarán los motivos por los cuales no se llevó a cabo la sesión, así como la fecha para la siguiente convocatoria; quedando debidamente notificados los asistentes en el acto, y obligando a realizarse la notificación correspondiente a los demás miembros ausentes.

En caso de no existir quórum para llevarse a cabo la Sesión en la fecha prevista para la siguiente convocatoria, se lanzara una nueva convocatoria dentro de las 48 horas hábiles siguientes y en caso de no existir quórum en la nueva fecha de sesión, se levantara con los integrantes que acudan a la sesión.

Artículo 18. Las convocatorias para sesiones deberán de ser de acorde al artículo Décimo Sexto del Decreto de Creación y cláusula Séptima del Contrato del Fideicomiso y además deberá contener lo siguiente:

Existir un orden del día con los asuntos que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado de seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores y para asuntos generales, salvo que sea extraordinaria,

Contar con un Acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso, misma que será firmada en original.

Artículo 19. El **COMITÉ TÉCNICO** expresará sus resoluciones mediante acuerdos que deberán quedar inscritos en las actas de cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias que se realicen. De las actas se deberá proporcionar una copia con firmas autógrafas al **FIDUCIARIO** y al **FIDEICOMITENTE ÚNICO**.

Artículo 20. A las reuniones del **COMITÉ TÉCNICO** podrán asistir los Representantes del **FIDUCIARIO** y los invitados que consideren los propios integrantes del **COMITÉ TÉCNICO** sin que tengan derecho a voto, previa solicitud por escrito dirigida al Presidente del **COMITÉ TÉCNICO**.

Artículo 21. En ningún caso, el **FIDEICOMISO** realizará erogaciones por concepto de gastos de viaje o viáticos para la asistencia de sus integrantes, invitados, o de las agencias contratadas, a las reuniones de **COMITÉ TÉCNICO**.

Artículo 22. El **FIDUCIARIO** sólo realizará pagos con cargos al patrimonio hasta donde éste alcance, debidamente aprobados por el **COMITÉ TÉCNICO** y que estén considerados dentro del Presupuesto de Egresos autorizado al Fideicomiso, siempre y cuando dicho órgano lo solicite por escrito, instrucción que será firmada por el **PRESIDENTE** del Comité y el **VOCAL EJECUTIVO** de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso.

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

APARTADO 2

Artículo 23. El **COMITÉ TÉCNICO** tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin menoscabo de las establecidas en el Decreto y en el Contrato del Fideicomiso:

- a) Exista presencia puntual en las sesiones ordinarias y extraordinarias del **COMITÉ TÉCNICO** para las que sean convocados.
- b) Aprobar o rechazar el orden del día tanto de las sesiones ordinarias como las extraordinarias al inicio de la sesión correspondiente, y/o en su caso la modificación prevista en la sesión;
- c) Discutir en el seno del Comité los Proyectos que integran el orden del día y votar dichos asuntos o proyectos,
- d) Firmar los acuerdos del **COMITÉ TÉCNICO**, así como el acta que se redacte para cada Sesión del Comité.

- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que se tomen durante las sesiones.
 - f) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos que toma el **COMITÉ TÉCNICO**,
 - g) Guardar la secrecía sobre los proyectos o asuntos, documentos e información que reciben en las sesiones, de acuerdo a la normatividad vigente,
 - h) No utilizar la información que reciban en las sesiones, en actividades o proyectos propios o de terceros, aun después de que concluya su gestión como miembro del Comité,
 - i) Los miembros del Comité con derecho a voto serán responsables por el sentido de las decisiones que en lo individual emitan y conforme a la información que disponga al momento de la resolución del comité,
 - j) Elaborar, autorizar y ratificar el Programa Operativo Anual el Presupuesto de Egresos, que para las acciones de promoción y publicidad turística a nivel institucional, nacional e internacional se desarrollan con cargo al patrimonio del Fideicomiso, el cual deberá contener todas las actividades y campañas que se pretenden llevar a cabo, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del presente Fideicomiso,
- Cualquier ejercicio del Presupuesto de Egresos se debe apegar estrictamente al monto real correspondiente y aportado al Fideicomiso, y las diversas contrataciones no deben excederse del Presupuesto de Egresos autorizado,
- k) Implantar las normas necesarias para el buen funcionamiento del Fideicomiso, siempre y cuando no contravengan los fines del mismo, y sean de acorde a la normatividad emitida por el Gobierno del Estado de Baja California,
 - l) Establecer las bases en coordinación con la Secretaría de Turismo, para determinar los criterios que deberá contener la campaña estatal y las campañas de los destinos mediante promoción turística prevista,
 - m) Supervisar y verificar la correcta implementación de las campañas de promoción turística y programas contratados,
 - n) Revisar la información que le proporcione el Fiduciario, acerca de la administración del patrimonio del Fideicomiso y pronunciarse según corresponda, responsabilizándose de informar al Fideicomitente Único, sobre el estado que guarda la administración del Fideicomiso,
 - o) Instruir al Fiduciario en relación con la política de inversión de los recursos que formen el patrimonio fideicomitado,
 - p) Recibir y analizar los estados de cuenta que rinda el Fiduciario, contando con un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de emisión de los propios estados de cuenta, para manifestar cualquier comentario. transcurrido dicho plazo se tendrán por aprobados tácitamente dichos estados de cuenta,
 - q) Instruir al Fiduciario a efecto de señalar a la persona que será apoderada para el caso de que sea necesaria la defensa del patrimonio fideicomitado,

r) Vigilar la aplicación de los Normas Administrativas, Lineamientos en materia de viáticos, gastos y salarios que emita la "SECRETARÍA" y Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California, para cada ejercicio fiscal, así como a los Lineamientos Generales y Especificos para el programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos por parte de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California.

s) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente instrumento, en el Decreto de Creación, en el Contrato de Fideicomiso y lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y demás normatividad aplicable,

PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

APARTADO 3

Artículo 24. El Presidente del COMITÉ TÉCNICO tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Convocar, Presidir y moderar las sesiones del COMITÉ TÉCNICO,
- b) Ejercer voto de calidad en caso de empate,
- c) Vigilar y dar seguimiento al debido cumplimiento de los acuerdos que tome el Comité,
- d) Proponer un calendario anual de sesiones,
- e) Firmar actas y acuerdos del COMITÉ TÉCNICO,
- f) Firmar las cartas de instrucción que emita el COMITÉ TÉCNICO, previo análisis de las documentación que respalde a las mismas,
- g) Presentar al COMITÉ TÉCNICO el proyecto de Reglas de Operación,
- h) Las demás que confiera el COMITÉ TÉCNICO, de conformidad con el Decreto de Creación y Contrato de Fideicomiso,
- i) Cualquier otra prevista en las Reglas de Operación.

EL VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO

APARTADO 4

Artículo 25. El VOCAL EJECUTIVO además de las facultades que expresamente se establecen en el Decreto de Creación y Contrato del Fideicomiso, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- l) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del COMITÉ TÉCNICO, informando en cada sesión de los avances obtenidos;

II) Supervisar la correcta aplicación del presupuesto que comprenda las actividades señaladas en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación;

III) Dar a conocer por escrito al Fiduciario los nombres, identificación oficial y firma de los miembros que integran el **COMITÉ TÉCNICO**, así como de sus suplentes;

IV) Solicitar al fiduciario el pago de facturas con motivo de los compromisos y contratos contraídos, adjuntando invariablemente la documentación comprobatoria y la instrucción que emita el **COMITÉ TÉCNICO**;

V) Presentar al **COMITÉ TÉCNICO** un informe trimestral de gestión, logros obtenidos con motivo de las acciones realizadas que se mencionan en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación, cumplimiento de metas de acuerdo a la programación y planeación vigente, y estados financieros, contable y presupuestal de acuerdo a lo que establecen las disposiciones normativas vigentes;

VI) Remitir al Congreso del Estado la información financiera de conformidad al artículo 82 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California y 20 de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios, que a continuación se describe:

Información Contable

- a) Estado de Actividades
- b) Estado de Situación Financiera
- c) Estado de cambios en la situación Financiera
- d) Estado Analítico del Activo
- e) Estado Analítico de la deuda y otros pasivos
- f) Estado de variación de la Hacienda Pública
- g) Estado de Flujos de Efectivo
- h) Informe de Pasivos Contingentes
- i) Notas de los Estados Financieros

Información Presupuestal

- a) Estado analítico de Ingresos

Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de egresos

- a) Por Clasificación Administrativa
- b) Por Clasificación Económica (tipo de gasto)
- c) Por Clasificación por objeto de Gasto
- d) Por Clasificación Funcional
- e) Endeudamiento Neto
- f) Interés de la deuda

Información Programática

- a) Gasto por categoría programática
- b) Programas y proyectos de inversión

Indicadores de Resultados

Avance de Gestión Financiera

Avance Presupuestal Mensual

B

Otros informes que se soliciten en cumplimiento a normas que emita el CONAC, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público y demás relativas, y/o modificaciones que se realicen a los mismos.

VII) Presentar la Cuenta Pública ante el H. Congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año, y publicarla conforme lo establezca la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

VIII) Publicar el Presupuesto de Egresos autorizado, conforme lo establezca la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California y demás leyes y normas aplicables.

COORDINADOR

APARTADO 5

Artículo 26 - El **COORDINADOR** tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I - Asistir puntualmente a las sesiones de **COMITÉ TÉCNICO**;

II.- Participar con voz y voto en los asuntos que se tomen en la sesión;

III - Proponer al **COMITÉ TÉCNICO**, mecanismos e instrumentos que se considere idóneos para el adecuado desarrollo del Fideicomiso.

CAPITULO IV

DIRECTOR GENERAL

Artículo 27. El Director General, será nombrado y removido por el Gobernador del Estado.

El Comité Técnico podrá solicitar al Gobernador la remoción del Director.

Artículo 28. Para ser Director se deberán cumplir con los requisitos que se establecen en la Ley de las Entidades Paraestatales y del presente instrumento.

a) Contar mínimamente con grado de licenciatura en las áreas de turismo, administración, negocios internacionales, relaciones internacionales, mercadotecnia. Idealmente con grado de maestría o doctorado en turismo.

b) Contar con mínimamente 5 años de experiencia comprobada en el sector turístico, habiéndose desempeñado en puestos directivos y en manejo de personal, especialmente en paramunicipales y/o paraestatales. Idealmente 10 años de experiencia.

c) Experiencia en mercadotecnia de destinos y planeación de campañas de promoción, publicidad y relaciones públicas de destinos turísticos. Idealmente con conocimiento de turismo de reuniones, turismo médico y ocio.

d) Dominio del idioma inglés hablado y escrito. Idealmente el dominio de un tercer idioma (Francés, Chino, Japonés, etc.).

- e) Experiencia en la organización de eventos a nivel nacional e internacional.
- f) Conocimientos a nivel directivo, gerencial y administrativo, con amplia experiencia en organismos públicos y privados, con conocimientos de la legislación turística vigente y demás leyes aplicables.
- g) Disponibilidad de horario y para viajar.
- h) Creatividad, capacidad de análisis y síntesis, así como dictar conferencias y presentaciones en público.
- i) Amplio conocimiento del Estado de Baja California y sus destinos turísticos.

Artículo 29. El **DIRECTOR GENERAL**, además de las facultades que expresamente se establecen el Decreto de Creación y Contrato de Fideicomiso, tendrá las siguientes:

- a) Participar en las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO** con voz y sin voto;
- b) Asesorar a los integrantes del **COMITÉ TÉCNICO** en las siguientes acciones;

En la elaboración del orden del día para cada una de las sesiones, ordinarias o extraordinarias a celebrarse;

Gestionar ante el Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del **COMITÉ TÉCNICO**;

Levantar el registro de asistencia de los integrantes propietarios y suplente; verificar el quórum necesario para llevar a cabo válidamente la sesión del **COMITÉ TÉCNICO**, vigilando que se cumpla con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros del **COMITÉ TÉCNICO**, debiendo ser mayoría representantes de la Administración Pública del Estado;

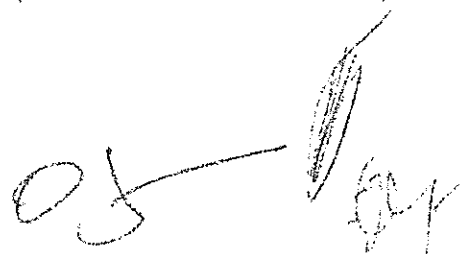
Levantar el acta de la sesión del **COMITÉ TÉCNICO**, recabar las firmas correspondientes;

Conservar y custodiar debidamente la documentación que se genere dentro del **COMITÉ TÉCNICO**;

c) Gestionar ante el **COMITÉ TÉCNICO** la autorización para la contratación de servicios profesionales por Honorarios, para el estudio, planeación, despacho de los asuntos y adecuado cumplimiento del objeto y de los fines para los cuales fue creado el fideicomiso;

d) Someter a consideración del Comité de Adquisiciones de Oficialía, el concurso para la selección de la persona, empresa o agencia que realizara acciones de promoción, publicidad o de relaciones públicas, observando las políticas establecidas en la norma Administrativa, expedida por la Oficiala Mayor para elegir la más adecuada y será responsable de emitir el dictamen oficial del concurso;

e) Dirigir y coordinar las actividades de los prestadores de servicio profesionales del Fideicomiso;

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'OS' followed by a large flourish, and the initials 'OS' are written below it.

- f) Presentar al Presidente del Comité Técnico y Vocal Ejecutivo, un informe mensual de su gestión, acciones realizadas y resultados obtenidos; y de forma trimestral al COMITÉ TÉCNICO junto con los avances financieros y presupuestales;
- g) Resguardar la información y documentación del Fideicomiso a la que tenga acceso;
- h) Presentar informe del servicio derivado de su contrato por servicio profesional bajo el esquema de honorarios, de forma trimestral al Vocal Ejecutivo;
- i) Las demás encomendadas por el COMITÉ TÉCNICO y VOCAL EJECUTIVO.

CAPÍTULO V
DE LA ORGANIZACIÓN
APARTADO 1

Artículo 30. Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento de los fines del fideicomiso, se contratarán los servicios profesionales bajo el régimen fiscal de honorarios, los siguientes:

- a) Director General
- b) Prestador de Servicios Profesionales de Administración y Finanzas
- c) Prestador de Servicios Profesionales de Contabilidad y Presupuesto
- d) Prestador de Servicios Profesionales de Promoción Turística

DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

APARTADO 2

Artículo 31. Corresponde al Prestador de Servicios Profesionales de Administración y Finanzas, las siguientes actividades:

- I. Integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos, para someterlo a la aprobación respectiva;
- II. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Fideicomiso, así como modificaciones a las que haya lugar;
- III. Presentar al Director y Vocal Ejecutivo los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- IV. Solicitar al Prestador de Servicios Profesionales de Contabilidad y Presupuesto, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y con todo lo referente a los trabajos de presupuesto, contabilidad, conciliaciones bancarias y controles administrativos del flujo de efectivo, tanto de su elaboración como ejercicio;

V. Asesorar que el ejercicio, control y registro de presupuesto autorizado, se efectúen con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al **VOCAL EJECUTIVO** o **DIRECTOR**, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;

VI. Administrar los recursos financieros o ingresos propios, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos y autorizados por el **COMITÉ TÉCNICO**; con observancia a la normatividad establecida por el Ejecutivo del Estado.

VII. Elaborar informes que deba rendir al **VOCAL EJECUTIVO** o **DIRECTOR**, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio de gasto que realice en cumplimiento a sus actividades;

VIII. Acordar, elaborar y tramitar los contratos Régimen Fiscal de Honorarios y/o Servicios Profesionales por Honorarios;

IX. Supervisar y coordinar los pagos a proveedores de los servicios y productos, a los prestadores de servicio bajo el régimen Fiscal de Honorarios y/o Servicios Profesionales por Honorarios, y demás obligaciones que adquiera el Fideicomiso derivado de obligaciones fiscales federales y estatales, de forma puntual, ordenada y bajo estricto control;

X. Supervisar el manejo del Fondo de Operaciones, el cual debe de ser controlado de conformidad al Manual de Normas y Políticas de Fondos de Operación y demás disposiciones normativas aplicables;

XI. Realizar y presentar en forma clara y oportuna los Reportes y Estados Financieros que reflejen la situación administrativa, programática, presupuestal, económica y financiera, así como elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero, contable, programático y presupuestal del Fideicomiso, todo ello en apego a la normatividad vigente;

XII. Realizar y presentar en tiempo y forma las obligaciones fiscales federales y estatales que adquiera el Fideicomiso;

XIII. Tramitar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada, y en su caso participar en forma activa cuando corresponda en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ejecutivo del Estado;

XIV. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del Fideicomiso, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;

XV. Reestructurar y mejorar las prácticas administrativas, proporcionando oportunamente los recursos financieros y materiales para garantizar la adecuada operación del Fideicomiso;

XVI. Contar oportunamente con la información financiera, contable, programática y presupuestal para apoyar en la toma de decisiones, de forma mensual y como sea requerida por las instancias normativas;

XVII. Atender las auditorías de los diferentes Órganos de Control y Fiscalización;

XVIII. Presentar informe del servicio derivado de su contrato por servicio profesional bajo el esquema de honorarios, de forma trimestral al Director General;

IX. Las demás que le encomiende el COMITÉ TÉCNICO, VOCAL EJECUTIVO y DIRECTOR GENERAL.

DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

APARTADO 3

Artículo 32. Corresponde al Prestador de Servicios Profesionales de Contabilidad y Presupuesto, las siguientes actividades:

- I. Llevar el control de los saldos de las cuentas bancarias y conciliación de cada una,
- II. Realizar las pólizas contables de Ingresos y Egresos, y que cada una cuente con el soporte documental respectivo;
- III. Generar información financiera y administrativa de forma mensual y como sea requerida;
- IV. Administrar el fondo de operaciones y llevar el control de los gastos que se efectúen del mismo;
- V. Realizar y controlar el pago a proveedores de servicios y productos que hayan realizado y entregado el servicio y producto solicitado, y que presente la documentación con los requisitos que emiten las disposiciones fiscales;

Los pagos a proveedores de servicios y productos deberán realizarse hasta que sea entregado el servicio y producto solicitado, y que presente la documentación correspondiente, no con anticipación a ello;

Los servicios solicitados, deberán de comprobarse por el proveedor mediante informe con documentación, estadísticas, fotografías, contenidos, publicaciones, promocionales, etc., según sea el caso, que compruebe el servicio realizado;

VI. Generar la información financiera, contable y presupuestal de forma mensual y trimestral cuando corresponda, para que esta sea presentada a las instancias correspondientes conforme a la normatividad vigente;

VII. Verificar que toda documentación comprobatoria cumpla con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y normativas, para proceder a firma del pago correspondiente;

VIII. Presentar informe del servicio derivado de su contrato por servicio profesional bajo el esquema de honorarios, de forma trimestral al Director General;

IX. Las demás que le solicite el Director General.

DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

APARTADO 4

Artículo 33. Le corresponderán las siguientes actividades:

- I.- Participar en la elaboración del programa anual de actividades y del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, proponiendo los objetivos y acciones para el cumplimiento del mismo;
- II.- Participar en la planeación, programación, organización, conducción y control de las actividades, en cumplimiento con los requerimientos técnicos y administrativos correspondientes a su actividad,
- III.- Acordar con el **DIRECTOR GENERAL** la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atienda;
- IV.- Rendir informes periódicos al **DIRECTOR GENERAL** de las actividades, avance y resultados de los programas que le hayan solicitado;
- V.- Someter a la aprobación del **DIRECTOR GENERAL**, los estudios, proyectos e informes elaborados;
- VI.- Planear, organizar y ejecutar las actividades para las cuales fue contratado;
- VII.- Asistir y gestionar la participación de eventos de promoción turística a nivel nacional e internacional;
- VIII.- Gestionar la elaboración de campañas y acciones de mercadotecnia, promoción y relaciones públicas del o los destinos turísticos que le encomiende el **DIRECTOR GENERAL**, de los autorizados por el **COMITÉ TECNICO**;
- IX.- Optimizar el aprovechamiento de los recursos que se le asignen para lograr el cumplimiento de los programas solicitados;
- X.- Proporcionar la información que le sea requerida por el **DIRECTOR GENERAL** del Fideicomiso con relación a las actividades que realiza;
- XI.- Participar activamente en los Comités de Mercadotecnia de los destinos turísticos;
- XII.- Presentar informe del servicio derivado de su contrato por servicio profesional bajo el esquema de honorarios, de forma trimestral al **DIRECTOR GENERAL**;
- XIII.- Las demás actividades que le solicite el **DIRECTOR GENERAL**.

CAPITULO VI

DE LOS COMITÉ DE MERCADOTECNIA DE LOS DESTINOS TURISTICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

APARTADO 1

Artículo 34. Los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA** tienen como objetivo consolidar el posicionamiento de la oferta turística en el Estado, mediante el diseño, creación y evaluación de las estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional, destacando la diversidad de la oferta de servicios y atractivos turísticos, así como potenciar los recursos de los diferentes destinos turísticos del Estado.



Artículo 35. Los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA** de los diferentes destinos podrán proponer al **COMITÉ TÉCNICO** el diseño de los planes, programas, estrategias y prioridades en materia de promoción turística establecidas en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 36. Los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA** se integrarán y operaran de manera independiente en cada uno de los destinos turísticos del Estado de Baja California.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉS DE MERCADOTECNIA

APARTADO 2

Artículo 37. Podrán ser integrantes del Comité de Mercadotecnia, las siguientes organizaciones o prestadores de Servicios Turísticos del Estado de Baja California:

I. Asociaciones de Hoteles y Moteles, o representantes de establecimientos de hospedaje de los diferentes destinos turísticos;

II. Representantes de Organizaciones que se dediquen a la actividad turística, comercial y empresarial en los destinos turísticos.

Artículo 38. Los representantes de los establecimientos de hospedaje que aspiren a participar dentro de los **Comités de Mercadotecnia** de cada uno de los destinos turísticos, tendrán que comprobar su aportación mensual del impuesto sobre servicios de hospedaje en su destino.

Artículo 39. Podrán participar en el **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**, en calidad de invitados con derecho a voz, pero no a voto, aquellos que por la naturaleza de sus proyectos y actividades sea necesaria su presencia de manera temporal.

Artículo 40. El **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** no deberá de exceder de más de 10 integrantes permanentes en su totalidad.

Artículo 41. Para la conformación del Comité de Mercadotecnia, se giraran las invitaciones a los integrantes por medio de escrito firmado por parte del **PRESIDENTE del COMITÉ DE MERCADOTECNIA** del destino correspondiente.

CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE MERCADOTECNIA DE LOS DIFERENTES DESTINOS TURÍSTICOS

APARTADO 3

Artículo 42. Los Comités de Mercadotecnia de los diferentes destinos turísticos, serán presididos y convocados para su integración por el Presidente de la Asociación de Hoteleros correspondiente.

En los Destinos Turísticos en donde no existan Asociaciones de Hoteles y Moteles, o las existentes no hayan conformado el Comité de Mercadotecnia y notificado por escrito al Comité Técnico en un periodo de 5 meses a partir de la Publicación del Decreto de Creación del Fideicomiso; el Comité de Mercadotecnia se podrá integrar a voluntad propia expresa por escrito, por parte de cuando menos tres representantes legales de hoteles y moteles que

demuestren el cumplimiento del pago del impuesto sobre hospedaje en su destino turístico, quienes someterán al Comité Técnico la propuesta de los integrantes para su validación.

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE MERCADOTECNIA DE LOS DIFERENTES DESTINOS TURÍSTICOS

APARTADO 4

Artículo 43. Del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** del destino turístico;
- II. Solicitar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día de las sesiones;
- IV. Promover la participación de invitados a las sesiones del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**;
- V. Someter los acuerdos del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** a la consideración de los integrantes del **COMITÉ TÉCNICO**;
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de Reglas de Operación del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**.

Artículo 44. Del Secretario:

- I. Elaborar el orden del día;
- II. Coordinar la preparación e integración de la información para las sesiones del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** y remitirlas a los convocados;
- III. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**;
- IV. Convocar a los integrantes del Comité, y en su caso, a los invitados que así se requiera;
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- VI. Suplir al Presidente en sus ausencias

DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE MERCADOTECNIA DE LOS DIFERENTES DESTINOS TURÍSTICOS

APARTADO 5

Artículo 45. Para que las sesiones de cada uno de los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA** de los diferentes destinos turísticos tengan validez se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**. los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 46. Las sesiones del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** deberán ser convocadas por escrito, bajo los siguientes requisitos:

- I.- Por lo menos con cinco días de anticipación;
- II.- Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo.
- III.- Contener invariablemente el orden del día, con los asuntos a tratar, y un punto de asuntos generales.

Al inicio de cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes y se levantará el acta correspondiente al final de la sesión, que contenga los acuerdos tomados, la cual se entregará al **COMITÉ TÉCNICO** en copia firmada en original, quien procederá al análisis, discusión y aprobación en su caso de los acuerdos.

Todo asunto relativo a los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA**, no contemplado en estas Reglas de Operación, será resuelto en reunión de **COMITÉ TÉCNICO**.

CAPITULO VII DE LOS PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO

APARTADO 1

Artículo 47. Los proyectos objeto de apoyo tendrán entre sus objetivos, los siguientes:

- I. Realizar la promoción y publicidad de los destinos turísticos del Estado;
- II. Promover la afluencia turística, encaminada a incrementar la ocupación hotelera y aumento en la derrama económica por concepto de turismo;
- III. Promover la visita a los destinos turísticos de Baja California;
- IV. La celebración, asistencia y participación en ferias, eventos, congresos, convenciones, exposiciones, convenios y actividades de relaciones públicas para lograr los fines señalados a través de los recursos con lo que cuente cada destino individualmente en la cuenta respectiva.

Requisitos que deberá reunir cada uno de los proyectos susceptibles de apoyo:

- a) Escrito de solicitud de apoyo por parte del interesado;
- b) Autorización del **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** respectivo y por el **COMITÉ TÉCNICO** para la aportación del apoyo solicitado, y
- c) Convenio de Coordinación firmado por el solicitante y el Presidente, Vocal Ejecutivo del Comité Técnico, y como testigo el Director General del Fideicomiso.

Artículo 48. Los proyectos para acciones de promoción, publicidad, difusión y relaciones públicas, serán presentados por escrito, en las sesiones de Comité de Mercadotecnia de cada uno de los destinos turísticos del Estado. Por cualquiera de los integrantes, en donde se señale la justificación y objetivos, medios de comunicación que se utilizarán y presupuesto para llevarlo a cabo; los que serán analizados, y en caso de aprobación se hará constar en el acta correspondiente, acompañada del anexo técnico, que pruebe la viabilidad del proyecto y se enviarán al **COMITÉ TÉCNICO** para su posible aprobación.

MECANICA DE EVALUACION DE PROGRAMAS

APARTADO 2

Artículo 49. Los proyectos aprobados por el **COMITÉ DE MERCADOTECNIA**, presentados al **COMITÉ TÉCNICO**, deberán ser recibidos por éste y estar incluidos en el orden del día de la sesión correspondiente.

Artículo 50. El **COMITÉ TÉCNICO** considerará únicamente los proyectos que tengan por objeto los fines del Fideicomiso, pudiendo además solicitar información adicional o en su caso que exponga físicamente el Presidente del Comité de Mercadotecnia respectivo.

Artículo 51. De todo aquel proyecto que resulte aprobado, una vez ejecutado como programa de trabajo, deberá ser soportado con evidencias físicas documentales que demuestren los beneficios que dicho programa trajo al destino turístico de Baja California.

Para efectos de lo enunciado en el párrafo que antecede, se entenderá como evidencias físicas a los anexos técnicos compuestos por documentos, estadísticas de la ocupación hotelera generada como resultado del proyecto, videos, CD's, DVD's, audio cassetes, publicaciones, fotografías, etc., las cuales serán necesarias para elaborar los indicadores de gestión que demuestren la eficiencia administrativa del Fideicomiso.

CAPITULO VIII

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 52. El **COMITÉ DE MERCADOTECNIA** de cada destino turístico, deberá presentar por escrito al **COMITÉ TÉCNICO** durante el mes de Septiembre, el programa anual de actividades que contenga los proyectos de promoción para cumplir con el objetivo del Fideicomiso.

En el caso de que la Secretaría de Planeación y Finanzas lo solicite en otro mes diferente a Septiembre, se atenderá la solicitud.

Artículo 53. El programa anual de operaciones y presupuesto anual de ingresos y egresos, se basará en el programa anual de actividades que presenten en el mes de Septiembre los **COMITÉS DE MERCADOTECNIA** de cada destino turístico, observándose los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas y la normatividad vigente.

Artículo 54.- El programa anual de operaciones y presupuesto anual de ingresos y egresos será preparado por programas, con detalle de partidas y costos, de conformidad a lo que establezca la normatividad establecida, y lineamientos que emita la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 55. Una vez elaborado el programa anual de operaciones y presupuesto anual de ingresos y egresos, deberá presentarse a la consideración del **COMITÉ TÉCNICO** y una vez aprobado, se enviará a la Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California y demás instancias de conformidad a la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público y normatividad vigente.

Posterior a la aprobación del programa anual de operaciones y presupuesto anual de ingresos y egresos por parte del **COMITÉ TÉCNICO**, será remitido a las Instancias correspondientes y publicado conforme las fechas establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 56. Cualquier modificación del presupuesto anual autorizado, tendrá que ser sometida para autorización del **COMITÉ TÉCNICO**, debiendo ajustarse a lo establecido por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California y normatividad vigente.

CAPITULO IX

DEL EJERCICIO DEL GASTO

APARTADO 1

Artículo 57. El ejercicio del gasto se realizara conforme lo establece la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

La programación, presupuesto y ejercicio del gasto público del Fideicomiso se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, según corresponda, y en los programas que de éstos se deriven, los cuales deberán ser congruentes con los sistemas administrativos y de control de gasto, así también en los sistemas de contabilidad gubernamental de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad que emita el CONAC, y demás disposiciones aplicables en la materia emitida por el Ejecutivo del Estado.

El Fideicomiso contará con ocho cuentas bancarias donde se depositarán y administrarán los ingresos por concepto del impuesto sobre servicios de hospedaje recaudados en los Destinos Turísticos del Estado de Baja California, una por cada destino turístico y la octava para el gasto administrativo que determine y autorice el **COMITÉ TÉCNICO**, el cual deberá ser cubierto en forma proporcional por los siete destinos turísticos, para los siguientes pagos:

- a) Honorarios profesionales del Director General
- b) Honorarios de Prestador de Servicios Profesionales de Administración y Finanzas
- c) Honorarios de Prestador de Servicios Profesionales de Contabilidad y Presupuesto
- d) Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales de Promoción Turística
- e) Otros gastos para la administración y operación del Fideicomiso.

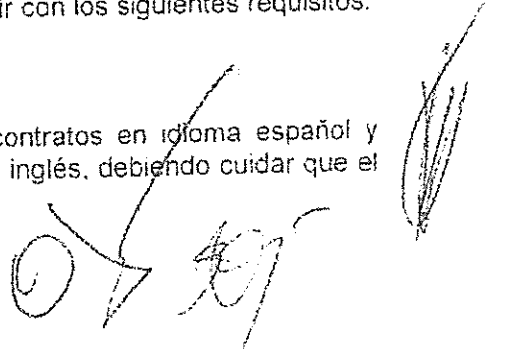
DE LA FORMA DE DOCUMENTAR EL PAGO A LOS PROVEEDORES

APARTADO 2

Artículo 58. Los pagos que realice el Fideicomiso, deberán hacerse observando la norma administrativa establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas y Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California, debiendo además cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contenga la autorización del **COMITÉ TÉCNICO**.

II. El Fideicomiso o el prestador de servicios, elaborará los contratos en idioma español y cuando se celebren en el extranjero se elaborarán en español e inglés, debiendo cuidar que el

B
→


prestador del servicio sea una persona solvente, con residencia y operación no menor de cinco años en Baja California y cumpla con los requisitos fiscales;

III. En los contratos que celebre el Fideicomiso, deberán señalarse que las partes se sujetan a la jurisdicción de los tribunales con residencia en el Estado de Baja California, renunciando a cualquier otra jurisdicción por razón del domicilio de los prestadores de servicios;

IV. Los contratos que se celebren serán una moneda mexicana cuando deban ejecutarse y cumplirse en la República Mexicana salvo que el servicio o contraprestación derivada del contrato debe realizarse en el extranjero.

Artículo 59. La solicitud de realización de pago a **EL FIDUCIARIO**, deberá hacerse vía carta de instrucción firmada por el Presidente del **COMITÉ TÉCNICO** y el **VOCAL EJECUTIVO** del Fideicomiso. Dichas instrucciones deberán validarse en la siguiente sesión del **COMITÉ TÉCNICO** por todos los integrantes de este órgano colegiado, para lo cual el **VOCAL EJECUTIVO** presentara la relación de los pagos realizados durante el periodo transcurrido de una sesión a otra, separada de forma mensual, describiendo fecha, número de operación, nombre del proveedor, mencionando si fue transferencia electrónica, forma de pago, cantidad con número y letra, concepto, subprograma y partida afectada.

DEL FONDO DE OPERACIÓN

APARTADO 3

Artículo 60. El fondo de operación serán para cubrir gastos estrictamente indispensables para realizar las actividades programáticas y exclusivamente con cargo al presupuesto de Egresos autorizado y deben sujetarse a lo que establezca el Manual de Normas y Políticas de Fondos de Operación vigente en el Estado de Baja California.

Las adquisiciones deben ser de contado quedando prohibida la utilización de crédito.

Artículo 61. La creación del fondo de operaciones, es facultad exclusiva del **COMITÉ TÉCNICO** de acuerdo al análisis de las necesidades del Fideicomiso, pudiendo cambiar en cualquier tiempo monto del mismo; sin que se pueda desviar a fines distintos para el que fue creado.

Artículo 62. El **DIRECTOR GENERAL** del Fideicomiso será el responsable del correcto manejo y custodia del fondo de operaciones, debiendo vigilar que la utilización de los recursos corresponda a los gastos autorizados al fondo, así mismo deberá conservar en original la documentación que ampara todos y cada uno de los reembolsos, debiendo entregarla cuando así lo solicite el **VOCAL EJECUTIVO**.

Artículo 63. El **DIRECTOR GENERAL** se abstendrá de hacer pagos no previstos como gastos autorizados al fondo o cuando no exista partida presupuestal, en este caso, se solicitará al **COMITÉ TÉCNICO** a través del **VOCAL EJECUTIVO** las adecuaciones en cuanto a importes presupuestales que se requieran y justifiquen, las cuales una vez autorizadas, se deberán someter a aprobación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 64. El reembolso de los gastos efectuados con recursos del fondo de operaciones será revisado por el **VOCAL EJECUTIVO**, el cual firmará de conformidad y se girarán las instrucciones a **EL FIDUCIARIO** para lo conducente.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'B' at the top right and several scribbled marks at the bottom right.

Artículo 65. El **DIRECTOR GENERAL** solo pagará las facturas o documentación comprobatoria que se establecen en el Manual del Fondo de Operaciones vigente.

DE LOS VIÁTICOS

APARTADO 4

Artículo 66. Los viáticos son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación que con motivo del cumplimiento de una comisión de actividades relacionadas a los fines del Fideicomiso, realicen los Prestadores de Servicios Profesionales contratados por Honorarios; conforme a la Norma establecida por el Ejecutivo del Estado.

El pago de este concepto deberá constar en el contrato celebrado por el Prestador del Servicio Profesional y el Fideicomiso.

Artículo 67. La partida por concepto de viáticos, y montos autorizados son de acorde a lo que establece la normatividad administrativa que regula las comisiones oficiales, viáticos, hospedajes y demás gastos derivados de las mismas, en la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

Artículo 68. Los viáticos serán autorizados por los siguientes conceptos y montos, y deberán observarse los procedimientos que se indican:

I. Los viáticos serán autorizados a prestadores de servicios profesionales del Fideicomiso para trasladarse a destinos dentro del Estado, otros Estados de la República Mexicana o al Extranjero, y serán en las cantidades que para tal efecto se autorice en la normatividad establecida por el Ejecutivo del Estado.

II. Toda solicitud de viáticos de los prestadores de servicios profesionales del Fideicomiso deberá presentarse mediante oficio al **DIRECTOR GENERAL**, especificando la duración, destino, propósito de la comisión y forma de traslado; en caso de solicitud de viáticos del **DIRECTOR GENERAL**, el oficio de comisión deberá ser autorizado por el **VOCAL EJECUTIVO**.

Todas las comisiones que se deriven de la actividad propia del Fideicomiso, deberá ser autorizada por el **VOCAL EJECUTIVO**, además del **DIRECTOR GENERAL**.

DE LOS GASTOS A COMPROBAR

APARTADO 5

Artículo 69. El ejercicio del Gasto comprende el manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado para la ejecución.

El Fideicomiso deberá sujetarse a las prevenciones de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y observaran las disposiciones que al efecto expida la Oficialía Mayor de Gobierno y la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como lo conducente en la Ley General de Contabilidad y demás normatividad que emita el CONAC.

CAPITULO X

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL FIDEICOMISO

Artículo 70. El Fideicomiso deberá cumplir su fin en el ámbito transparente del origen y destino de los recursos financieros y materiales, deberá cumplir y ajustarse a los lineamientos emitidos por las Dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, y demás normatividad competente y señalada en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, debiendo contar con un estricto control interno del programa operativo anual, presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos, así como situación operativa, administrativa, financiera y contable.

Artículo 71. El Fideicomiso deberá evaluarse periódicamente, para el cumplimiento de metas y ejercicio de los recursos, de conformidad a lo dispuesto por el artículo Vigésimo Primero del Decreto de Creación y la cláusula Décima Cuarta del Contrato de Fideicomiso debiendo además, solicitar de manera mensual al Fiduciario un informe de las inversiones efectuadas en que se detallen los rendimientos recibidos.

Artículo 72. La vigilancia y evaluación le corresponde a la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental conforme lo establece el Capítulo VII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.

Artículo 73. Corresponde al **COMITÉ TÉCNICO** la supervisión del cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Creación, Contrato y presentes Reglas de Operación del Fideicomiso.

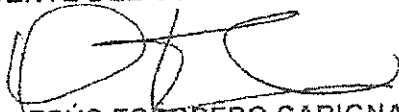
Artículo 74. Corresponde al **COMITÉ TÉCNICO** supervisar el cumplimiento de los contratos que celebre el Fideicomiso para la operatividad, cumplimiento de metas y objetivos del mismo

Artículo 75. Para representar al Fideicomiso ante las Instancias Jurisdiccionales, el **COMITÉ TÉCNICO** determinara a quien se le otorga el poder notarial.

Artículo 76. Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor el día de su aprobación por el **COMITÉ TÉCNICO** y durante la vigencia del Fideicomiso.

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas por el **COMITÉ TÉCNICO** durante la Primera Sesión Ordinaria de 2015 celebrada con fecha 20 de mayo de 2015 y se firman en la ciudad de Playas de Rosarito de Baja California.

PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

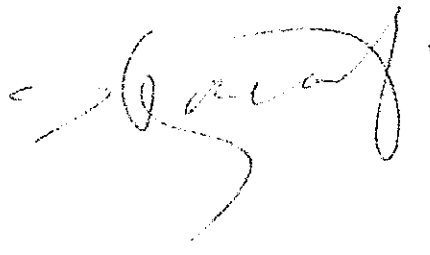


C. ÓSCAR JESÚS ESCOBEDO CARIGNAN
SECRETARIO DE TURISMO

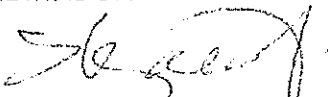
VOCAL EJECUTIVO



G. HUGO TORRES CHABERT



COORDINADOR DEL COMITÉ TÉCNICO


C. FORTINO CABRERA ACOSTA
PRESIDENTE Y APODERADO LEGAL
DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE
HOTELES Y MOTELES A.C.
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
MERCADOTECNIA TIJUANA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FIANZAS


LIC. ANTONIO VALLADO LID RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y
FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTROL GUBERNAMENTAL


BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Esta hoja forma parte integral de las Reglas de Operación del Fideicomiso Público para la Promoción Turística de Baja California de fecha 20 de Mayo de 2015.

