

DETONANDO

PROYECTOS ESTRATÉGICOS

EL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA,

Por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico a través del Fideicomiso Fondos Tijuana

CONVOCATORIA

A las personas con domicilio en el Municipio de Tijuana que promuevan y fomenten el desarrollo económico, turístico, deporte, cultura, pueblos originarios, educación, salud e infraestructura de acuerdo con el artículo 3 y 4 de las Reglas de Operación del Fideicomiso Fondos Tijuana, de los siguientes:

SUBSIDIO

De conformidad con las Reglas de Operación y lineamientos, así como los instrumentos jurídicos que se suscriban entre las partes para recibir los recursos, con la única condicionante, que se encuentren al corriente en sus obligaciones crediticias ante el H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, y sean aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso Fondos Tijuana, el otorgar apoyos, créditos, aportaciones y subsidios económicos a quienes promuevan y fomenten el Desarrollo Económico, turismo, deporte, cultura, pueblos originarios, educación, salud e infraestructura en el Municipio de Tijuana, Baja California. Las cuales son de observancia general y obligatoria para las personas físicas y personas morales que reciban beneficios de este Fideicomiso y con base en los siguientes programas que a continuación se indican:

OBJETIVO: Apoyar la realización de proyectos y/o eventos de organismos e instituciones empresariales, clúster, universidades, y asociaciones sin fines de lucro, que impacte directamente en el desarrollo económico, el turismo regional, cultural, deportivo y todo aquello que genere promoción del Municipio de Tijuana, Baja California.

POBLACIÓN OBJETIVO: Organismos empresariales, clústeres, universidades, patronatos, instituciones y asociaciones sin fines de lucro, legalmente constituidas, que necesiten apoyos para la realización de proyectos o eventos conforme al objeto de la asociación y que promuevan la ciudad de Tijuana.

TIPO DE APOYO: Subsidio.

DESTINO DEL CRÉDITO: El que se justifique para atender las necesidades de los proyectos y/o eventos presentados, con base a la evaluación que realice el Comité Técnico.

MONTO MÁXIMO DEL SUBSIDIO EN EVENTOS Y PROYECTOS: Hasta por el monto que determine el Comité Técnico.

REQUISITOS:

- Cédula del proyecto (Proforma Fondos Tijuana y Aviso de Privacidad);
- Solicitud en hoja membretada en la que se describa el Evento o Proyecto a realizar, incluyendo el monto solicitado, así como el costo total, con firma autógrafa del Representante o Apoderado Legal del Organismo Ejecutor;
- Acta Constitutiva con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, con antigüedad mayor a 2 años;
- Poder General para pleitos y Cobranza, Actos de Administración y para suscribir, endosar y firmar todo título de Crédito, así como identificación oficial vigente (INE, Pasaporte o Cédula Profesional), del Representante o Apoderado Legal del Organismo Ejecutor;
- Constancia de Situación Fiscal del Organismo Ejecutor, no mayor a (2) meses;
- Opinión de cumplimiento positiva conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- Fotografías interiores y exteriores de las instalaciones donde opera el organismo y/o la institución;
- Comprobante de domicilio (agua luz o teléfono), del domicilio fiscal y a nombre del Organismo Ejecutor, no mayor a dos (2) meses;
- Recibo de Predial vigente, correspondiente al domicilio fiscal del solicitante;
- Proyecto Ejecutivo del Evento o Proyecto con firma autógrafa del Representante Legal del Organismo Ejecutor en todas las hojas que lo integran, el cual deberá especificar el impacto económico que genera en la ciudad, así como el programa de ejecución por conceptos;
- Carta compromiso que conoce las reglas de operación vigentes y lineamientos para su correcta aplicación y comprobación;
- Presentar cotización de los conceptos para lo que solicita el subsidio y/o evento, de proveedores locales. En caso de aplicar para la elaboración del proyecto deberá presentar tres (3) cotizaciones no mayores a 30 días (en hoja membretada y con sello o firma del proveedor), junto con las cotizaciones, deberá presentar constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento positiva del proveedor que presente, el cual deberá ser preferentemente el que brinde el servicio del concepto solicitado, en caso de ser requerido por el Comité Técnico;
- No contar con adeudos en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y/o con el Fideicomiso Fondos Tijuana, acreditándose mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad;
- Estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 meses a nombre del organismo ejecutor; y
- Presentación del proyecto y/o evento en PowerPoint en 3 diapositivas en las que se especifique generales y alcance de la asociación y/o solicitante, descripción y objetivo del proyecto y/o evento, resultados proyectados en derrama económica y proyección para Tijuana.

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL SUBSIDIO

El procedimiento será el señalado en el artículo 21 y demás aplicables en las REGLAS DE OPERACIÓN, para el ejercicio fiscal 2026.

El Comité Técnico podrá autorizar los subsidios a proyectos y eventos cuando considere que genere impacto en la economía de la ciudad de Tijuana, no se autorizarán apoyos para cubrir el pago de pasivos, gasto corriente del organismo (nómina, pago de arrendamiento, servicios y equipamiento) y la adquisición de equipo de transporte, o para la realización de obra civil de ningún tipo, salvo aquellos que por las características del proyecto sea necesario.

PLAZO MÁXIMO Y FORMA DE ENTREGA DEL SUBSIDIO: 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio y entrega de la factura que acredite la aportación aprobada por el Comité Técnico, la cual se realizará mediante transferencia electrónica, las cuales pudieran ser en parcialidades conforme al desarrollo del proyecto.

DESCRIPCIÓN DEL SUBSIDIO: Eventos: se entiende como evento a aquel que el solicitante organice, participe, acuda o promueva con fines específicos, tales como: congresos, seminarios, convenciones, postulaciones, exposiciones, diplomados, foros, visitas de invitados especiales para la generación de eventos, cenas de embajadores y/o consulares, eventos binacionales, concursos, exposiciones, ferias, show, summit, campañas de difusión o promoción de la ciudad, y/o cualquiera evento que pudiera llevarse a cabo dentro y fuera de la ciudad (locales, nacionales y/o internacionales). Proyecto: Son todos aquellos que tengan como finalidad el impulso al desarrollo económico y turístico de Tijuana, tales como: Capacitación, profesionalización, construcción o rehabilitación y equipamiento de espacios públicos, estudios o servicios especializados en materia económica y turística, desarrollo de plataformas digitales, desarrollo de plataformas logísticas, campañas de promoción, instalación y equipamiento de centros de negocios, libros, capacitación y/o estímulos a mipymes, adquisición de equipo especializado, y/o los demás que determine el Comité Técnico. En todos los casos los proyectos y/o eventos deberán especificar el total de derrama económica, impacto económico, generación de empleos y/o cualquier dato de impacto económico que lo justifique, cualquier solicitud de desarrollo social quedará descartada automáticamente. En la descripción de la solicitud, el proyecto debe ser visible, tangible y a corto plazo, no serán considerados proyectos y/o eventos mayores a 4 meses salvo aquello que por su naturaleza sea considerado por un término mayor, el cual quedará a consideración del Comité Técnico.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

DERECHOS:

Podrán presentar solicitud los Organismos Empresariales, Clúster, Universidades, Patronatos, Instituciones y Asociaciones sin fines de lucro, legalmente constituidos, que requieran apoyo económico para realizar proyectos y eventos que promuevan la ciudad, condicionado a que el solicitante no cuente con adeudos con el H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, así como proyectos estratégicos y eventos pendientes de comprobación y/o en proceso de recuperación de recursos con el FIDEICOMISO FONDOS TIJUANA. Los solicitantes que complementen la totalidad de los requisitos para acceder a los subsidios establecidos en los presentes LINEAMIENTOS y en las REGLAS DE OPERACIÓN recibirán un acuse de recibo foliado como medio de certificación de las solicitudes recibidas. Posteriormente se les notificará la resolución del COMITÉ TÉCNICO por medio de correo electrónico o vía telefónica.

OBLIGACIONES:

El organismo solicitante, que requiera apoyo para un proyecto y/o evento por un importe mayor a 2.5 MDP, deberá de presentar el proyecto y/o evento al Secretario Ejecutivo para que evalúe si este cumple con el objetivo del fondo. Una vez evaluado por el Secretario Ejecutivo, los interesados deberán complementar la totalidad de los requisitos, términos y condiciones establecidos en los presentes LINEAMIENTOS y en las REGLAS DE OPERACIÓN, en un término no mayor a 3 meses previo a la ejecución del proyecto y/o evento, a través de la plataforma. Una vez iniciada la solicitud, los interesados contarán con un máximo de 5 días hábiles para complementar su solicitud, en caso contrario, será cancelada automáticamente. En caso de detectar observaciones en requisitos y/o tenado de la información en cédula de proyecto, estas serán notificadas únicamente mediante correo electrónico, mismas deberán atender en un término no mayor a 5 días hábiles, en caso de continuar con observaciones, contará con una segunda y última oportunidad para su atención de 5 días hábiles adicionales, en caso contrario su solicitud será denegada. Si el proyecto y/o evento solicitado cumple con el objetivo del fondo, así como conforme al objeto social del solicitante, las solicitudes podrán ser presentadas ante el COMITÉ TÉCNICO a través del representante o apoderado Legal del Organismo Ejecutor, quien podrá ser acompañada de su equipo de trabajo o por quien este determine, ya sea en sesión y/o en reunión de trabajo, con el propósito de que el Comité cuente con los detalles y alcance del proyecto solicitado. El SECRETARIO EJECUTIVO determinará que proyectos deberán de exponerse ante el Comité, notificándole al solicitante el día y la hora por medios electrónicos, vía telefónica o impresa. Los solicitantes cuyo subsidio haya sido autorizado por el COMITÉ TÉCNICO deberán presentarse en la hora y lugar que se les indique por el SECRETARIO TÉCNICO para formalizar los compromisos de la entrega del recurso mediante la firma del CONTRATO DE COLABORACIÓN DEL FONDO, el cual se garantizará con la suscripción de título de Crédito de los denominados pagaré. Posterior a la firma del CONTRATO DE COLABORACIÓN DEL FONDO, el beneficiario deberá emitir una factura a nombre del AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B.C., por el monto autorizado por el COMITÉ TÉCNICO. Una vez recibida y validada la factura, el SECRETARIO TÉCNICO hará las gestiones necesarias para el otorgamiento del recurso autorizado.

Los beneficiarios en todo caso, deberá comprobar el destino de los recursos para los cuales se otorgó el subsidio mediante la siguiente documentación:

- Oficio de entrega del informe final del evento o proyecto especificando nombre y número de proyecto (especificado en convenio), con el detalle de la información proporcionada, importe apoyado y adicional a lo anterior, solicitando revisión del expediente;
- Facturas a nombre del AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B.C., por el monto autorizado por el COMITÉ TÉCNICO para su evento o proyecto;
- Facturas a nombre del Organismo Ejecutor (solicitante) por los gastos en los que haya incurrido para la realización del Evento o Proyecto con sus respectivas verificaciones fiscales, conforme a los conceptos especificados en cédula de proyecto y de los proveedores presentados en la solicitud, debiendo ser estos locales, en caso de presentar facturas de proveedores foráneos, deberá de ser justificadas siempre y cuando por tratarse de servicios especializados;
- Informe final del Evento o Proyecto realizado que contenga evidencia documental y evidencia fotográfica de los resultados y logros alcanzados, así como notas de prensa en medios impresos o electrónicos, el cual deberá de ser elaborado en formato Word, (sin utilizar inteligencia artificial) y entregado sin engargolado (en carpeta y/o en plataforma) y solo con la información que corresponda al evento y/o proyecto. El informe final en el caso de aplicar deberá incluir además de lo anterior lo siguiente: Introducción:
 - Ceremonia de inauguración;
 - Lista de participantes (nombre, correo electrónico, institución que representa y firma);
 - Materiales impresos;
 - Incluir los logros del Ayuntamiento y SEDETI en la promoción y desarrollo del evento;
 - Conclusiones y logros alcanzados;
 - Los demás que determine el Comité Técnico.

Todos los documentos antes mencionados deberán validarse mediante la firma autógrafa del representante o apoderado Legal del Organismo Ejecutor en todas las hojas que lo integran. En todos los casos, las comprobaciones deberán entregarse en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico al Secretario Ejecutivo y/o Secretario Técnico en formatos editables y en PDF mediante entrega de USB con la descripción detallada de cada uno de los puntos que lo integra. Referente al reporte financiero, este deberá especificar el detalle de las facturas, conceptos y fecha conforme a los conceptos aprobados por el Comité Técnico. En el supuesto y por causas justificadas que el beneficiario realice cambios en los términos de las comprobaciones diferentes o lo establecido en la proforma de la solicitud del proyecto o evento, estos deberán ser solicitados mediante escrito al Comité Técnico, 30 días posteriores a la entrega del recurso y/o previo a realizar la erogación, quien determinará si es procedente la solicitud o bien si se le requiere la devolución del recurso de manera parcial o total por no ser procedentes los cambios solicitados.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA DEL 12 DE FEBRERO AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026

Causas de no elegibilidad: Las personas físicas o las personas morales a las que se les haya otorgado apoyo, crédito, aportación, o subsidio que no lo hayan liquidado y que tengan adeudos pendientes de pagar; las personas que hayan sido beneficiadas con la condonación de un crédito; las personas que le hayan dado una utilidad diversa al crédito y/o subsidio, y aquellas personas que no hayan comprobado a satisfacción del Comité Técnico el uso que se le dio a los fondos otorgados.

Los solicitantes deberán de ingresar su solicitud a través de la página web <https://sedeti.tijuana.gob.mx/fondostijuana> la totalidad de los requisitos establecidos en el fondo que desea aplicar, la cual será evaluada por personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, si cumple con la totalidad de los requisitos la solicitud será presentada ante el Comité Técnico la cual puede ser aprobada o rechazada, si esta es aprobada, se le notificará por medios electrónicos.

Los solicitantes cuyo apoyo, crédito, aportación o subsidio haya sido autorizado por el COMITÉ TÉCNICO deberán presentarse a la hora y lugar que se les indique por el SECRETARIO TÉCNICO para formalizar los compromisos de la entrega mediante la firma del CONTRATO DE MUTUO CON INTERÉS, CONVENIO DE APOYO Y/O CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL FONDO, el cual se garantizará con la suscripción de título de crédito de los denominados pagaré. Si el interesado no se presenta a la firma, este será cancelado en un término de 5 días hábiles. La entrega de los recursos aprobados por el Comité Técnico, se realizan mediante transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

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

MAYORES INFORMES:
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TIJUANA
Centro de Atención al Emprendedor

Centro de Atención al Emprendedor
Palacio Municipal- Nivel 1
Ave. Independencia No. 1350 Zona Río
Tijuana, Baja California, México.
Tel. (664) 973-7036
Correo electrónico: fondostijuana@tijuana.gob.com

