

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 17 de abril de 2024.

No. 31

# *Folleto Anexo*

## SECRETARÍA DE TURISMO

ACUERDO N° 001/2024

REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA 2F011C1 FOMENTO Y  
DESARROLLO TURÍSTICO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2024

**FELIPE EDIBRAY GÓMEZ GALLEGOS, SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 24 FRACCIÓN XII, Y 35 SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 3 FRACCIÓN XV Y 4 DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 28, 29, 31 Y 32 DE LA LEY DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0803/2023 I P.O POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, Y**

### **CONSIDERANDO**

El Poder Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Turismo, tiene como prioridad crear acciones para mejorar el entorno económico, a través de la elaboración de condiciones que orienten y proporcionen a las personas prestadoras de servicios turísticos en el Estado de Chihuahua el establecimiento, crecimiento y consolidación, así como apoyo económico y/o en especie, con el propósito de incentivar e impulsar su competitividad, es por ello que se ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

El Programa presupuestario “Fomento y Desarrollo Turístico” en el ejercicio 2024, es financiado a través de asignaciones de recursos estatales de la Secretaría de Turismo, mismo que en su Matriz de Indicadores para Resultados, identifica su contribución a un objeto de alto nivel, definiendo su fin en el sentido de contribuir a fortalecer el desarrollo turístico del Estado de Chihuahua para incrementar de forma sustentable la derrama económica de este sector en el Estado a través de la competitividad de las personas prestadoras de servicios turísticos en el Estado, mediante la solución de la problemática que da origen al Programa, planteándose como objetivo en el nivel de propósito que “Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado incrementen su competitividad”.

Asimismo, el Programa presupuestario identifica los servicios que entrega a su población objetivo, a través de los componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados “MIR”, los cuales son los siguientes:

<b>C01</b>	Apoyos para Eventos de Turismo competitivo y Aventura realizados.
<b>C02</b>	Informes estadísticos generados.
<b>C03</b>	Apoyo para Promoción Turística otorgados.
<b>C04</b>	Eventos con identidad turística apoyados.
<b>C05</b>	Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgada.
<b>C06</b>	Certificaciones de calidad para empresas turísticas otorgadas.
<b>C07</b>	Productos turísticos generados.
<b>C08</b>	Acreditación de pueblos tradicionales otorgados.
<b>C09</b>	Proyectos Turísticos desarrollados.

Por otra parte, el Programa identifica claramente su contribución al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Turismo.

Este Gobierno se ha propuesto transitar a una política de desarrollo de capacidades, inscrita en el concepto de un desarrollo económico equilibrado y sustentable. Una política integral implica evolucionar de una administración pública fragmentada a una intervención articulada y focalizada de todos los órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal; de la sociedad civil y la iniciativa privada. Por ello se convoca a todos los actores para participar de manera articulada en el Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en su artículo 24, fracción XII, y 35 Sexies, a la Secretaría de Turismo le corresponde entre otros; Diseñar, implementar y supervisar las políticas públicas en materia turística en el Estado, así como las estrategias e instrumentos de promoción para que el turismo del Estado tenga difusión a nivel nacional e internacional; Coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos naturales, históricos y culturales de interés turístico en el Estado y coordinar las gestiones encaminadas a dotar a las localidades turísticas de infraestructura de comunicaciones y apoyar los servicios públicos y de equipamiento urbano necesarios, así como instrumentar el sistema de información turística estatal, para promover nacional e internacionalmente los destinos turísticos locales, entre otras.

Con fecha 16 de febrero de 2024, se celebró el Convenio de Colaboración, entre el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de las Secretarías de Hacienda y de Turismo y el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua (FIDEAPECH), con el objeto de establecer las bases y procedimientos para la administración de los recursos remanentes provenientes de aportaciones realizadas al fondo para el Fomento al Desarrollo de Empresas Turísticas en el Estado de Chihuahua, para ser destinados a fomento, apoyo y consolidación de la actividad turística en la entidad, a través del otorgamiento de créditos, a las MIPYMES turísticas del Estado, conforme a los lineamientos establecidos en estas Reglas de Operación.

En ese sentido, para que la población objetivo este en posibilidad de acceder a los bienes o servicios que brinda el Programa presupuestario, se requiere expedir el instrumento al que deberán sujetarse, por lo que resulta necesario emitir y publicar las reglas de operación como un instrumento normativo para el multicitado Programa.

## **SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

### **a. Fundamentación y motivación jurídica**

El objeto de las presentes reglas de operación es normar el funcionamiento del programa presupuestario denominado Fomento y Desarrollo Turístico, lo anterior con fundamento en el artículo 31 de la Ley Desarrollo Social y Humano para el Estado de

Chihuahua, así como en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 de agosto de 2020.

Así, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en el Eje Dos “Crecimiento Económico, Innovador y Competitivo”, tiene como objetivo estratégico el “Lograr un entorno económico competitivo y sustentable para la atracción de inversiones conforme a la vocación de cada región, que propicie la generación de oportunidades de empleo de calidad con una alta inclusión en todos los sectores productivos y regiones del estado”, que buscan que la actuación del Gobierno Estatal sea de forma regional, que toma en cuenta la complejidad de la extensión territorial de Chihuahua en la implementación de los programas y proyectos para el impulso económico, con el fin de concentrar los esfuerzos para fortalecer las vocaciones y empleos propios de cada sector geográfico, con insumos específicos para cada contexto presente en los 67 municipios.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Tema 8 “Turismo y fomento artesanal chihuahuense”; subtema “Fomento y desarrollo turístico estatal”, cuyo objetivo específico es “Incrementar la derrama económica de la actividad turística en el estado”.

## **b. Introducción**

El turismo es un sector estratégico para el Estado, y el objetivo de la Secretaría es posicionar al estado como uno de los principales destinos turísticos en el país, promoviendo el desarrollo de las regiones y municipios del estado, para impulsar el crecimiento económico, la creación de empresas y la generación de empleos, bajo esquemas de sostenibilidad, inclusión, equidad e innovación, beneficiando a la población, generando arraigo y enaltecendo las culturas originales y locales, teniendo como fin elevar la calidad de vida de las y los chihuahuenses. El turismo debe promoverse de manera equitativa en todo el Estado, para que sea posible una derrama económica turística en más regiones, sin que ello signifique violentar la diversidad natural, cultural y ecológica, de forma que todos los beneficios se queden en la misma región.

No obstante, el Estado encuentra retos importantes para alcanzar su posicionamiento como un destino turístico competitivo a nivel regional y nacional, buscando que las y los prestadores de servicios turísticos puedan allegarse de las herramientas necesarias para este fin. En lo referente al segmento principal, se concentra aún en turismo de reuniones y negocios, y la modernización de la oferta de servicios turísticos no sólo se presenta en las grandes ciudades, debiendo extenderse de manera equitativa en todas las regiones turísticas del Estado.

Por esta razón, y con la finalidad de incrementar la calidad de vida de la ciudadanía, se deben crear las condiciones necesarias que hagan posible el aprovechamiento del potencial turístico de Chihuahua para generar una mayor derrama económica en la entidad.

Las presentes reglas de operación contemplan el apoyo a proyectos que contribuyan al desarrollo turístico, a través del otorgamiento de incentivos para llevar a cabo el desarrollo de eventos, rutas, productos, acciones de promoción, certificados, así como

capacitación turística, en beneficio de las y los prestadores de servicios turísticos, así como de la población que habita en los destinos turísticos. La Secretaría de Turismo, a través de las Direcciones de Gestión Turística, de Promoción Turística, Calidad Turística, Planeación Turística y la de Desarrollo de Producto Turístico, es la instancia encargada de ejecutar dichos apoyos y/o subsidios.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, así como con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al Programa Presupuestario “Fomento y Desarrollo Turístico”, he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO 001/2024

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa 2F011C1 **FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO**, para el ejercicio fiscal 2024.

**Artículo 1.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Barríos mágicos:** Ciudades con nombramiento que combinan diversos elementos que la hacen única e irrepetible: historia, cultura, gastronomía, productos y servicios, así como la convivencia de la población local con los visitantes.
- II. **Comité Técnico de Evaluación:** Órgano colegiado presidido por la persona Titular de la Secretaría de Turismo del Estado, mismo que determinará la elegibilidad de las personas beneficiarias y la viabilidad de los proyectos relativos a los componentes C01 a C08.
- III. **Comité Técnico de Financiamiento:** Órgano colegiado presidido por la persona Titular de la Secretaría de Turismo del Estado, mismo que determinará la elegibilidad de las personas beneficiarias y viabilidad de los proyectos relativos al componente C09.
- IV. **Destino Turístico:** Espacio físico que dispone de un conjunto integrado de recursos, personas prestadoras de servicios turísticos, otros agentes turísticos y actividades características del turismo, de interés para las personas visitantes actuales, así como potenciales, el cual puede ser uno o varios municipios o localidades en donde se establecen interacciones funcionales económicas, sociales y ambientales.
- V. **Dirección de Planeación:** La Dirección de Planeación Turística de la Secretaría de Turismo.
- VI. **FITA Chihuahua:** Festival Internacional de Turismo de Aventura Chihuahua.
- VII. **FIDEAPECH:** Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.

- VIII. Financiamiento:** Proceso por el que se proporciona capital a una empresa o persona para utilizar en un proyecto o negocio, es decir, recursos como crédito para que pueda ejecutar sus proyectos.
- IX. Localidad:** De acuerdo con el marco geoestadístico, es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no: Este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.
- X. MIPyMES:** Empresas legalmente constituidas estratificadas con base en el artículo 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como con el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, como se indica a continuación:

Estratificación por Número de Trabajadores			
Sector/Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

- XI. MIR:** La Matriz de Indicadores para Resultados, la cual es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados e identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos e incluye supuestos acerca de los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.
- XII. Municipio:** El municipio, de acuerdo con el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados.
- XIII. Persona Beneficiaria:** Toda persona física o moral, organismo, ayuntamiento, empresas, academia, clúster, cámaras, asociaciones civiles, así como personas prestadoras de servicios turísticos, empleados de servicios turísticos, gobiernos municipales con vocación turística e instituciones educativas relacionadas al turismo, beneficiadas con algún apoyo del programa presupuestario.
- XIV. Producto Turístico:** Conjunto de servicios en torno a uno o varios de los atractivos turísticos que ofrece un destino, los cuales se comercializan de manera coordinada e integrada a la cadena de valor, buscando conformar la experiencia turística que satisfaga necesidades específicas del visitante.
- XV. Programa:** El Programa presupuestario 2F011C1 Fomento y Desarrollo Turístico, vigente en el Ejercicio Fiscal 2024.



- XVI. Pueblo Mágico:** Localidad con nombramiento otorgado por la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Federal, que es representada por su municipio, la cual a través del tiempo y ante la modernidad, ha conservado su patrimonio y manifiesta sus expresiones de forma excepcional.
- XVII. Pueblos Tradicionales:** Localidades o municipios del Estado de Chihuahua que cuentan con declaratoria expedida por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por medio del procedimiento estipulado en la Ley de Turismo del Estado de Chihuahua y en los Lineamientos de Incorporación y Permanencia al Programa de Pueblos Tradicionales.
- XVIII. Reglas o Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación del Programa 2F011C1 Fomento y Desarrollo Turístico.
- XIX. Secretaría:** La Secretaría de Turismo del Estado de Chihuahua.
- XX. Secretaría de Hacienda:** La Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua.
- XXI. Unidad operativa responsable.** Dirección correspondiente adscrita de la Secretaría de Turismo (Gestión Turística, Promoción Turística, Calidad Turística, Desarrollo de Producto Turístico y Planeación Turística) y/o Departamento designado por la respectiva dirección, encargado de la operación según el componente del Programa Presupuestario objeto de las presentes Reglas.
- XXII. Vocación Turística:** Son las características y potencialidades económicas, sociales, culturales y ambientales que deben ser tomadas en cuenta para generar un aprovechamiento turístico óptimo del territorio estatal.

## SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### a. Objetivos

**Artículo 2.** Las presentes Reglas tienen como objetivo general incrementar la competitividad de las y los prestadores de servicios turísticos en el estado ante la afluencia turística y la reactivación económica del sector turístico del Estado.

**Artículo 3.** Son objetivos específicos del Programa Presupuestario los siguientes:

- I. C01. Apoyos para Eventos de Turismo competitivo y Aventura Realizados.** Apoyar eventos de Turismo competitivo y de Aventura realizados, así como el fortalecimiento de los programas turísticos institucionales estatales y federales para el desarrollo de la actividad turística del Estado y el seguimiento para la permanencia de Pueblos y Barrios Mágicos.
- II. C02. Informes estadísticos generados.** Apoyar el desarrollo de plataformas, bases de datos, aplicaciones u otros de misma naturaleza, que permitan la generación de estadística en materia turística en el Estado.

- III. **C03. Apoyos para Promoción Turística Otorgados.** Promover los destinos con vocación turística en el Estado, a través de acciones de difusión en diversos canales de comunicación, propiciando el turismo y con ello aumentar la derrama económica.
- IV. **C04. Eventos con identidad Turística Apoyados.** Promover la oferta turística de los municipios del Estado de Chihuahua, a través de eventos que destaquen su identidad turística, contribuyendo a aumentar la derrama económica, y posicionamiento de los destinos.
- V. **C05. Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgadas.** Desarrollar programas de capacitación para impulsar la profesionalización de las y los prestadores de servicios turísticos del Estado de Chihuahua.
- VI. **C06. Certificaciones de Calidad para Empresas Turísticas otorgadas.** Impulsar altos estándares para incentivar la calidad en la prestación de los servicios turísticos, a través de las certificaciones establecidas a nivel estatal, nacional e internacional.
- VII. **C07. Productos turísticos generados.** Identificar los servicios existentes para el consumo sustentable de uno o varios atractivos turísticos de los diferentes destinos de nuestro Estado, fomentando la generación de nuevos servicios en torno a ellos, para conformar su comercialización de manera coordinada e integrada a la cadena de valor.
- VIII. **C08. Acreditación de Pueblos Tradicionales otorgados.** Impulsar la actividad turística, en las localidades o municipios del Estado de Chihuahua que cuenten con declaratoria expedida por la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través del procedimiento correspondiente estipulado en los Lineamientos de Incorporación y Permanencia al Programa de Pueblos Tradicionales.
- IX. **C09. Proyectos Turísticos Desarrollados.** Validar y presentar ante el Comité Técnico de Financiamiento, para su selección, los proyectos presentados por las MIPyMES, pequeñas y medianas empresas turísticas en el Estado, para potencializar su competitividad a través del otorgamiento de recursos, mediante créditos de habilitación o avío y/o refaccionarios, destinados a: inversión en capital de trabajo, insumos, software, mercancías, instalaciones físicas, desarrollo de plataformas web y adquisición de activo fijo.

#### **b. Población potencial y objetivo**

**Artículo 4.** Los apoyos que otorga el Estado a través de la Secretaría, mediante el Programa Presupuestarios son dirigidos a la siguiente población:

**A) Población Potencial:** Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado que requieren atención para incrementar su competitividad.

**B) Población Objetivo:** Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado que buscan incrementar su competitividad y que solicitan apoyos.



La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos y/o subsidios que proporciona el Programa Presupuestario en sus diversos componentes de las presentes Reglas de Operación será en igualdad de oportunidades y conforme a los principios de derechos humanos, no discriminación e igualdad.

### **c. Cobertura geográfica**

**Artículo 5.** El Programa es de cobertura estatal concentrando a los 67 municipios del Estado, y se aplicará preferentemente en aquellos lugares que cuentan con atractivos turísticos, como un destino en oferta de productos y servicios turísticos, así como con un corredor con vocación turística.

## **SECCIÓN III. OPERACIÓN**

### **a. Características de los apoyos**

**Artículo 6.** Las presentes Reglas de Operación serán ejecutadas a través de la Dirección que corresponda como unidad operativa responsable, según el componente de que se trate en favor de las personas solicitantes, conforme a los siguientes:

#### **I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.**

Los apoyos otorgados en el marco del Programa Presupuestario consisten en recurso estatal, catalogado como capítulo “4000 de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas” del Clasificador del Objeto del Gasto del Presupuesto de Egresos 2024; se entregan de la siguiente manera:

#### **1. Apoyos económicos para:**

- a) El desarrollo de los eventos del FITA de Chihuahua. (C01)
- b) Desarrollo de acciones para la permanencia de Pueblos y Barrios Mágicos. (C01)
- c) Desarrollo de sistemas y plataformas de información estadística en materia turística. (C02)
- d) El desarrollo de acciones, eventos y proyectos de promoción turística. (C03)
- e) Programa de eventos con identidad turística “Chihuahua es para ti ¡Conócelo!” (C04)
- f) Desarrollo de programas de capacitación y certificación turística. (C05 y C06)
- g) Desarrollo de productos turísticos. (C07)
- h) Fortalecimiento de la actividad turística en Pueblos Tradicionales. (C08)
- i) Financiamiento de proyectos turísticos. (validación y presentación ante el Comité Técnico de Financiamiento, para su selección en el componente C09)

Los apoyos y/o subsidios otorgados a través de estas reglas de operación serán entregados a la persona beneficiaria a través de transferencias o cheques bancarios y su monto dependerá de los impactos de cada proyecto, según lo descrito por la persona solicitante en el escrito de solicitud dirigido a la persona titular la Secretaría y anexo correspondiente según el componente de que se trate, en términos de lo previsto en el

artículo 11 de las presentes reglas de operación, así como de la evaluación y validación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico que corresponda según el componente y apoyo de que se trate.

Por regla general las acciones de turismo: promoción, capacitación, certificación, financiamiento, desarrollo de productos, sistemas, plataformas, eventos y proyectos, deberán contar con vocación turística donde se vaya a efectuar dicho apoyo; así mismo, deberán de ejercerse durante el ejercicio fiscal correspondiente, en términos de la normatividad estatal aplicable.

**Artículo 7. Monto de los Apoyos.** Los recursos económicos se dirigirán a la atención de los proyectos que contribuyan a mejorar la competitividad de las personas prestadoras de servicios turísticos, considerando los siguientes tipos:

Componente	Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto máximo de apoyo de recursos estatales
<b>C01. Apoyos para Eventos de Turismo competitivo y Aventura Realizados</b>	Festival Internacional de Turismo de Aventura de Chihuahua o Eventos turísticos.	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/00 M.N.)
	Pueblos y Barrios Mágicos	Económico	Hasta \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C02. Informes estadísticos generados</b>	Única	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C03. Apoyos para Promoción Turística Otorgados</b>	Única	Económico	Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C04. Eventos con identidad Turística Apoyados.</b>	Única	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C05. Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgadas.</b>	Capacitación para la profesionalización turística.	Económico	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>C06. Certificaciones de Calidad para Empresas Turísticas otorgadas.</b>	Certificación para la competitividad turística.	Económico	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)

<b>C07. Productos turísticos generados</b>	Única	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C08. Acreditación de Pueblos Tradicionales otorgados</b>	Única	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C09. Proyectos Turísticos Desarrollados</b>	Financiamientos a las empresas del Sector Turístico brindados (1)	Económico. (Instancia Ejecutora verifica los documentos, se somete a validación del Comité Técnico de Financiamiento y de ser procedente se otorga el crédito por parte de FIDEAPECH).	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

(1) Los apoyos a que se refiere esta modalidad serán otorgados con los remanentes de las aportaciones recibidas por el FIDEAPECH en la cuenta Fomento al Desarrollo de Empresas Turísticas del Estado de Chihuahua, así como de las comisiones y/o intereses recuperados con motivo de los financiamientos otorgados a MIPyMES Turísticas y rendimientos generados por dicha cuenta, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito para tal efecto.

Los apoyos y/o subsidios deberán ser acreditados por la persona beneficiaria, con los comprobantes fiscales correspondientes que reúnan los requisitos previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación o en la legislación que se encuentre vigente y resulte aplicable en la materia.

## II. Temporalidad

**Artículo 8.** Las presentes Reglas, tendrán vigencia durante el ejercicio 2024 y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Programa. Tratándose del Componente C09 estará sujeto a la suficiencia presupuestal de la cuenta *Fomento al Desarrollo de Empresas Turísticas del Estado de Chihuahua*, administrada por FIDEAPECH.

**Artículo 9. Exclusiones y limitaciones.** No se autorizarán recursos para pago de salarios, adquisición de vehículos y bienes inmuebles, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo excepciones como circunstancias de emergencia económica, por causa de hechos que perturben o puedan perturbar en forma grave inminente el orden económico, social, ecológico o que constituyan una grave calamidad pública a nivel estatal, federal o mundial, siempre y cuando sea determinado por la autoridad competente en la materia y sea publicado a través del medio de difusión oficial correspondiente según la autoridad emisora.

Para dar efecto a lo anterior, se deberá atender los casos de excepción, así como a los mecanismos de validación y aprobación de proyectos y a la Cronología de procesos de las presentes Reglas, así como lo establecido en el apartado correspondiente al apoyo al que se busca acceder.

No se apoyará a personas físicas o morales que realicen actividades ilícitas, o que fomenten la realización de conductas ilícitas, ni a aquellas que tenga antecedentes de incumplimiento en cualquiera de los componentes en ejercicios anteriores. Tratándose del Componente C09 tampoco se apoyará a deudores morosos en la modalidad de financiamiento de este programa o de cualquiera de los programas de financiamiento del FIDEAPECH.

Cualquier recurso adicional que se asigne al Programa se aplicará conforme a estas Reglas.

#### **b. Requisitos y documentos de las personas solicitantes.**

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa Presupuestario las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Formar parte de la población objetivo, establecida en las Reglas.
2. Ser personas físicas o morales legalmente constituidas.
3. Ser personas jurídicas, ya sean cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles, universidades públicas y privadas, beneficencia pública o privada.
4. Ser entidades públicas y organismos descentralizados u otras entidades de los tres niveles de gobierno.
5. Tener su domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, o bien, en caso de tener su domicilio en otra entidad, que el apoyo solicitado sea destinado a cubrir evento(s) dentro del territorio del Estado de Chihuahua, o para proyección de éste en otros Estados de la República mexicana o del extranjero.
6. Estar registrada ante el Servicio de Administración Tributaria, que acredite su situación fiscal.
7. Cumplir con los requisitos correspondientes atendiendo a la naturaleza de la persona solicitante según lo dispuesto en los artículos subsecuentes.
8. La selección de las personas beneficiarias en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, por medio del análisis y evaluación por parte de la unidad operativa responsable y su aprobación por parte del Comité Técnico correspondiente o cualquier otro que aplique.
9. Presentar proyectos de impacto, viabilidad técnica, económica y financiera, así como rentabilidad, en beneficio de las personas prestadoras de servicios turísticos a través de la presentación de proyectos que busquen incrementar la competitividad ya existente, productividad de la propia empresa, de los destinos y regiones turísticas, que contribuyan al desarrollo de eventos, sistemas,

plataformas, rutas, productos, promoción, certificación y capacitación, según los requisitos generales para apoyos económicos que se detallan en el artículo subsecuente.

Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Artículo 11. Requisitos generales para apoyos económicos:**

1. Ser personas prestadoras de servicios turísticos, organizadores de eventos, asociaciones, clústeres, organismos, instituciones educativas o ayuntamientos.
2. Presentar un escrito libre de solicitud de apoyo, dirigido a la persona titular de la Secretaría, acompañado del anexo correspondiente (**Anexo 1** para los componentes C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08 o **Anexo 3** para el componente C09). El mencionado escrito libre deberá contener como mínimo:
  - a) Descripción breve del proyecto a desarrollar.
  - b) Impactos en inversión
  - c) Generación de derrama económica.
  - d) Beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la persona prestadora de servicios o empresa turísticos.
3. Presentar la documentación requerida, según las Convocatorias emitidas para tal efecto.
4. Justificar la viabilidad, técnica, económica y financiera del proyecto.
5. Enumerar los impactos esperados.
6. Presentar un presupuesto que identifique y justifique los conceptos a apoyar.
7. En el caso de capacitación o certificación, deberá contener, además, los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la o el prestador de servicios o empresa turística.
8. Cumplir con los requisitos que corresponda al servicio solicitado según lo previsto en las presentes Reglas.

La documentación que se detalla en este apartado debe ser presentada de manera impresa o digital, según lo establecido en las presentes reglas previstos en las presentes reglas de operación atendiendo al componente y modalidad de que se trate.

**Artículo 12. Requisitos para personas físicas.** Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa, deberá presentar además los siguientes documentos:

1. Una copia simple legible del acta de nacimiento.
2. Una cotización legible con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, o presupuesto del apoyo que se solicita. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa y contar con datos fiscales y de identificación del proveedor, así como con firma y sello del representante legal.
3. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.

4. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal de la persona solicitante, con actividad económica relacionada al apoyo y estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta bancario de la persona solicitante.
6. Contar con los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable, debiendo suscribir el **Anexo 2** de las presentes reglas de operación.

**Artículo 13. Requisitos para personas morales.** Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa, se deberá presentar además los documentos que se señalan a continuación:

1. Una cotización legible con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud, o presupuesto del apoyo que se solicita. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa y contar con datos fiscales y de identificación del proveedor, así como con firma y sello del representante legal.
2. Una copia simple legible del acta constitutiva y en su caso de las actas posteriores que contengan modificaciones a los estatutos, así como la boleta o documento homologado datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal de la persona moral solicitante, con actividad económica y estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
4. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona beneficiaria.
5. Una copia simple legible del poder del representante legal y con datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en caso de que no sea nombrado en el acta constitutiva.
6. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
7. Contar los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable; debiendo suscribir el **Anexo 2** de las presentes reglas de operación.

**Artículo 14. Requisitos para municipios.** Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa, se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Una copia simple legible de la constancia de mayoría y validez de la elección popular, que es el documento que acredita la personalidad de la persona titular de la Presidencia Municipal.



2. Una copia simple legible del o los nombramientos de las personas servidoras públicas del municipio, que es el documento para acreditar la personalidad de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, de la persona titular de la Tesorería Municipal, así como de las personas que participen en la celebración del instrumento legal respectivo.
3. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente anverso y reverso de la persona Titular de la Presidencia Municipal, así como de personas servidoras públicas que intervienen en el instrumento legal respectivo, como credencial de elector, pasaporte mexicano o cédula profesional.
4. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal del ayuntamiento, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta bancario de la persona beneficiaria.
6. Contar los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable, debiendo suscribir el **Anexo 2** de las presentes reglas de operación.

**Artículo 15. Requisitos y Documentos para solicitantes del componente C09.** Proyectos Turísticos Desarrollados, modalidad: Financiamientos a las empresas del Sector Turístico.

1. Solicitud de crédito debidamente llenada y firmada. **Anexo 3.** acompañada de reporte de crédito especial.
2. Descripción de la empresa que contenga al menos nombre, domicilio, años de experiencia, número de empleados, además del beneficio que generará el crédito otorgado como la inversión en su negocio, instalaciones, mobiliario o equipo, generación de empleos, en formato libre en archivo Word.
3. Fotografías de la empresa (panorámicas exteriores e interiores) y fotografías del bien a otorgar en garantía (en su caso). La entrega de las fotografías podrá ser de manera digital o impresa.
4. Estados financieros (balance con relaciones analíticas y estado de resultados con gastos de venta, operativos y financieros desglosados) del ejercicio inmediato anterior, firmados por el contador de la empresa y el solicitante o representante legal (según corresponda).
5. Estados financieros (balance con relaciones analíticas y estado de resultados con gastos de venta, operativos y financieros desglosados) del ejercicio actual, firmados por el contador de la empresa, el solicitante o representante legal (según corresponda).
6. Estados financieros (balance y estado de resultados proforma) proyectados a un año en forma anual, firmados por el contador de la empresa, el solicitante o representante legal (según corresponda).
7. Cotización de lo que se pretende adquirir con el crédito (Hoja membretada y firmada por la empresa proveedora), el monto a financiar será de hasta el 85% de dichas cotizaciones, sin rebasar el monto máximo del financiamiento.
8. Copia simple de la escritura de los bienes a otorgar como garantía con certificado de libertad de gravamen, recibo del impuesto predial al corriente y avalúo o referencia de valor de las garantías (no necesariamente por perito valuador y solo

en los casos que aplique según las condiciones de financiamiento establecidas en estas reglas de operación).

9. Copia de los últimos tres estados de cuenta bancarios del solicitante.
10. Copia completa de la última declaración anual de impuestos del solicitante.
11. Copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados (en caso de ser persona moral, presentar copia de identificación oficial del representante legal).
12. Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua preferentemente) con antigüedad máxima de 3 meses previos a su solicitud (en caso de ser persona moral, presentar comprobante de domicilio a nombre de la empresa).
13. Copia de Cedula Única de Registro de Población (CURP) (En caso de ser persona moral presentar copia de CURP del representante legal), documento necesario cuando no aparezca en la identificación oficial o en el acta de nacimiento.
14. Constancia de Situación Fiscal (en caso de ser persona moral, presentar copia de la Constancia de Situación Fiscal de la empresa).
15. En caso de estar casado (a) por sociedad conyugal, anexar copia de identificación oficial con fotografía vigente, por ambos lados del cónyuge (Aplica únicamente para personas físicas).
16. En caso de ser persona moral, copia simple del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
17. Una copia simple legible del poder del representante legal con datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con facultades para suscribir títulos de crédito y de dominio sobre los bienes de la empresa, en caso de no haber sido designado en el acta constitutiva correspondiente.
18. Carátula del banco con los datos de CLABE interbancaria (a 18 dígitos) para depositar el crédito en caso de ser autorizado, la cual deberá estar a nombre del solicitante.

### **c. Procedimiento de selección de las personas beneficiarias**

#### **1. COMPONENTES C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08**

**Artículo 16.** Las personas solicitantes podrán presentar de manera presencial o virtual sus propuestas de proyectos a desarrollar, según el componente de que se trate.

La recepción de proyectos se encontrará abierta a partir de las publicaciones de las convocatorias, o bien, a instancia de los clústeres, organismos, instituciones educativas o ayuntamientos solicitantes, atendiendo a la vigencia establecida en estas Reglas de Operación, y los requisitos se encontrarán publicados en el portal de internet o cualquier otro medio impreso o digital del Gobierno del Estado, de la Secretaría y/o publicadas en los principales medios de comunicación.

La aprobación de los proyectos estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas y la disponibilidad presupuestal del Programa.

La simple presentación de la solicitud y documentos estipulados en las presentes reglas de operación no crea el derecho de acceder a los apoyos y/o subsidios, ya que su otorgamiento se encuentra siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Turismo.

**Artículo 17.** Para la selección de las personas beneficiarias de los apoyos y/o subsidios otorgados, se atenderá a lo siguiente:

**A. Descripción del servicio:**

Se analizan las características del proyecto de inversión, generación de derrama económica, impulso a la competitividad, para la validación del otorgamiento del incentivo económico.

**B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según el componente de que se trate.
3. Orden de prelación de las solicitudes.

**C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física con capacidad jurídica o una persona moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria.
2. La persona solicitante deberá estar establecida en el Estado de Chihuahua, o bien, en caso de tener su domicilio en otra entidad, que el apoyo solicitado sea destinado a cubrir evento(s) dentro del territorio del Estado de Chihuahua, o para proyección de éste en otros Estados de la República mexicana o del extranjero.
3. Cumplir con los requisitos y documentación requerida conforme a las presentes Reglas, según sea aplicable.

**D. Procedimiento para el otorgamiento apoyos económicos.**

1. Solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría, acompañada del **Anexo 1**.
2. Análisis por parte de la unidad operativa responsable, en caso de ser dictaminado como aprobado se lleva a cabo la determinación del monto de apoyo y se procede con:
  - a) Aprobación por parte del Comité Técnico de Evaluación.
  - b) Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría.
  - c) Elaboración de Convenio por el Departamento Jurídico de la Secretaría y su validación por el área jurídica de la Secretaría de Hacienda.
  - d) Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría de Hacienda.
  - e) Ejecución del apoyo.
  - f) Evaluación y seguimiento.

**E. Mecanismo de validación y aprobación.** La vigencia, términos, condiciones y aprobación en la individualización de los beneficios son en función del cumplimiento de los requisitos, así como de la presentación de los documentos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes; así mismo serán determinadas por el Comité Técnico de Evaluación según el componente y modalidad de que se trate.

**Artículo 18.** Para la validación y dictaminación de apoyos y/o subsidios establecidos para el Programa, la unidad operativa responsable correspondiente atendiendo al componente y modalidad de que se trate, deberá identificar que se cumpla al menos uno de los siguientes parámetros:

- a) Distribución intensiva, es decir, abarcar la mayor cantidad de municipios posible.
- b) Balance entre el número de proyectos presentados y el municipio respectivo.
- c) Igualdad de oportunidades a las personas solicitantes.
- d) Pertinencia turística e impacto de la actividad o el proyecto.
- e) Preferentemente, recurrencia del evento. Para este criterio se considerará además el contenido y calidad del evento, así como el atractivo para participantes y audiencia.
- f) Estar incluido en la lista de personas beneficiarias con antecedentes de cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones derivadas de apoyos y/o subsidios otorgados con anterioridad. Esta lista será integrada por la unidad operativa responsable.
- g) Desarrollo (excepto infraestructura) y proyección del Estado como destino turístico.

Será motivo de rechazo de proyectos no entregar la documentación según el componente que corresponda.

## 2. COMPONENTE C09

**Artículo 19.** Las personas solicitantes podrán presentar de manera presencial los requisitos y documentos a que se refieren las presentes Reglas, en la Dirección de Planeación de la Secretaría, en la Ciudad de Chihuahua, o vía digital a través del correo electrónico [financiamiento.turismo@chihuahua.gob.mx](mailto:financiamiento.turismo@chihuahua.gob.mx).

**Artículo 20.** Para el otorgamiento de apoyos a que se refiere este componente las personas solicitantes podrán otorgar las siguientes garantías:

### A) Garantía hipotecaria:

Las garantías hipotecarias deberán encontrarse libres de gravamen, al corriente en el pago del impuesto predial, ubicadas en zonas urbanas en el Estado de Chihuahua, cuyo valor deberá ser igual o mayor al monto del apoyo a otorgar. Se deberá presentar copia de la escritura del inmueble, y encontrarse inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, presentar certificado de libertad de gravamen, recibo del agua e impuesto predial al corriente, así como avalúo o estimación valor de la garantía. El inmueble se gravará a favor de FIDEAPECH ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

### B) Garantía Prendaria:

Las garantías prendarias admitidas serán únicamente vehículos nacionales, con antigüedad máxima de 10 años, con valor de al menos 1.5 a 1 en relación con el monto a financiar y deberá contar con seguro de cobertura amplia. El vehículo quedará constituido

en prenda en favor del FIDEAPECH, por lo que la factura original deberá ser entregada al momento de la formalización del financiamiento.

**C) Aval y/o Deudor Solidario:**

El aval o deudor solidario, podrá ser persona física o moral, que acredite ingresos mediante recibos de nómina o estado de cuenta bancario.

**Artículo 21. Criterios para su aprobación.** Los sujetos de crédito del fondo serán personas físicas con actividad empresarial y/o MIPyMES del ramo turístico que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que cuenten con un mínimo de 1 año en operaciones, inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Que la documentación general requerida en la solicitud de crédito esté completa y sustentada por un análisis que confirme su viabilidad técnica, económica y financiera.
- c) Que sea aprobado por el Comité Técnico de Financiamiento para esta modalidad.

**Artículo 22. Condiciones de Financiamientos.** Cualquier recurso que se asigne al Programa de Financiamiento se aplicará conforme a lo siguiente:

Tipo de crédito	Habilitación o Avío	Refaccionario
<b>Monto mínimo y máximo de apoyo</b>	De \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	De \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>Porcentaje apoyado</b>	Hasta el 85% (ochenta y cinco por ciento) del monto solicitado	Hasta el 85% (ochenta y cinco por ciento) del monto solicitado
<b>Tasa de Interés normal</b>	12% (doce por ciento) Anual fija	12% (doce por ciento) Anual fija
<b>Tasa de interés moratoria</b>	La tasa de interés normal por 2 (dos) veces.	La tasa de interés normal por 2 (dos) veces.
<b>Plazo del crédito</b>	Hasta 36 (treinta y seis) meses.	Hasta 60 (sesenta) meses.
<b>Periodo de gracia</b>	Hasta 6 (seis) meses incluida en el plazo únicamente en capital.	Hasta 6 (seis) meses incluida en el plazo únicamente en capital.
<b>Garantía Natural</b>	Bienes adquiridos con el importe financiado, en todos los casos.	Equipo adquirido con el importe financiado, en todos los casos.
<b>Garantía Adicional</b>	- Garantía Prendaria 1.5 (uno punto cinco) a 1 (uno), en relación con el monto solicitado Garantía Hipotecaria con valor de 1 (uno) a 1 (uno) en relación con el monto solicitado.	Garantía Prendaria 1.5 (uno punto cinco) a 1 (uno), en relación con el monto solicitado Garantía Hipotecaria con valor de 1 (uno) a 1 (uno) en relación con el monto solicitado.
<b>Aval y/o Deudor Solidario</b>	En los casos en que el Comité Técnico de Financiamiento lo considere necesario, se solicitará contar con Aval y/o Deudor Solidario, además de las garantías adicionales.	En los casos en que el Comité Técnico de Financiamiento lo considere necesario, se solicitará contar con Aval y/o Deudor Solidario, además de las garantías adicionales.

Aval y/o Deudor Solidario. En los casos en que el Comité Técnico de Financiamiento lo considere necesario, se solicitará contar con Aval y/o Deudor Solidario, además de las garantías adicionales.

El monto máximo de apoyo en créditos no podrá exceder de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N).

**Artículo 23. Tipo de moneda de los financiamientos.** Los montos por financiar serán únicamente en pesos mexicanos.

#### **d. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones**

**Artículo 24. De los derechos.** La persona beneficiaria tiene el derecho a:

1. Recibir asesoría e información de manera clara y oportuna acerca del Programa, así como orientación de forma gratuita por parte de la Secretaría, respecto a los trámites, requisitos y contenido de las Reglas del Programa.
2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo, sin discriminación alguna, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.
3. Obtener información de la Instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable, acerca de los resultados de su solicitud de apoyo o acerca de cualquier etapa de la gestión de su proyecto en el momento que así lo requiera.
4. Recibir los recursos por concepto de apoyo en el marco del fomento y desarrollo turístico, en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el documento jurídico que se suscriba al efecto, así como a la seguridad acerca de la reserva y privacidad de su información personal.
5. Atención para recibir información sobre los apoyos y/o subsidios sin costo alguno.
6. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal

**Artículo 25. De las obligaciones.** La persona beneficiaria tiene la obligación de:

1. Ajustar los proyectos presentados conforme a las recomendaciones brindadas por el Comité Técnico correspondiente atendiendo al componente y modalidad de que se trate.
2. Ejercer los recursos otorgados con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas, en el Instrumento jurídico que se suscriba, así como en la demás normatividad aplicable.
3. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información requerida, así como facilidades necesarias para el monitoreo y seguimiento del proyecto aprobado.
4. Reportar a la Secretaría cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las acciones establecidas en el instrumento jurídico, para dar una solución conjunta.
5. Notificar a la Secretaría por oficio escrito acerca de cualquier cambio en el domicilio de la o el prestador de servicios o empresa turística, o en la



- representación legal de la empresa, en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de modificación.
6. Garantizar que los proyectos que sean financiados con los recursos del Programa cuenten con la documentación comprobatoria, que resulte del apoyo recibido, así como de la autenticidad de esta.
  7. Garantizar que los proyectos aprobados cuenten con las autorizaciones obligatorias requeridas de permisos, licencias o documento oficial necesario para su ejecución, así como el cumplimiento de las formalidades, según sea aplicable, debiendo suscribir el **Anexo 2** de las presentes reglas de operación.
  8. Emitir el o los comprobantes fiscales y entregarlos a la Secretaría por conducto de la unidad operativa responsable respectiva, atendiendo al componente de que se trate, para la ministración de los recursos estatales otorgados como apoyo económico, dentro de los 20 (veinte) días posteriores a los mismos.
  9. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información y documentación, relacionada con el cumplimiento de los proyectos, que le requiera cualquier órgano de control o autoridad fiscalizadora.
  10. Proporcionar los documentos necesarios, para medir de manera cuantificable el beneficio obtenido por la o el prestador de servicio turístico, según sea aplicable.
  11. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos pactados;
  12. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida en las presentes Reglas, así como en los criterios técnicos y las que sean pertinentes para el seguimiento, así como acompañamiento del proyecto.
  13. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

**Artículo 26. De las sanciones.** La Secretaría podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos estatales a la persona beneficiaria, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a lo solicitado, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas o establecidas en las presentes Reglas.

En el caso de que la Secretaría detecte el incumplimiento en el ejercicio de los recursos de acuerdo con lo estipulado en el instrumento jurídico celebrado entre ambas partes, se suspenderá el apoyo y se solicitará el reintegro de los recursos otorgados, así como sus cargas financieras correspondientes de conformidad con la normatividad vigente y la persona quedará sujeta a las disposiciones penales que resulten aplicables a través de la autoridad competente.

Así mismo se notificará a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública, para que de acuerdo con su ámbito de competencia se sancione conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 27. De las inspecciones.** Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo de las presentes Reglas, se deberá cumplir con lo estipulado en las mismas, así mismo se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, además de la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental y entrega de reportes impresos o digitales, entre otros, según aplica a cada uno de los apoyos y/o subsidios. Así mismo, cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones

cualquier autoridad municipal, estatal y/o federal, cumpliendo con lo descrito en el apartado de auditoría, control y seguimiento del presente instrumento, según sea aplicable.

Respecto a las inspecciones con motivo de los créditos otorgados derivado del componente C09, la Dirección de Planeación podrá realizar una visita ocular al domicilio de la empresa, esto con el fin único de comprobar su existencia y operación.

#### e. Cronología de los procesos

#### 1. COMPONENTES C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08

**Artículo 28.** Cada una de las etapas de la gestión de los proyectos del Programa Presupuestario se realizará de manera directa a través de la unidad operativa responsable que corresponda, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Acción	Actividad	Valor por actividad	Porcentaje de Avance
<b>Convocatoria</b>	Emisión de la convocatoria y/o convocatorias, por parte de la unidad operativa responsable en los supuestos en los que así lo determine dicha unidad.	No aplica	No aplica
<b>Solicitud</b>	La instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable, recibe la solicitud y documentación de la persona solicitante, donde se detallan las características del proyecto y su impacto. Plazo de prevención: 35 días hábiles para que la unidad operativa responsable solicite información y/o documentación faltante a la persona solicitante. Plazo para subsanar la prevención: 10 días hábiles a fin de que la persona solicitante complemente la información requerida.	5%	5%
<b>Análisis</b>	La unidad operativa responsable estima y analiza el impacto del proyecto y el beneficio de la participación de la Secretaría y emite su dictamen. La instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable determina el monto del apoyo económico. La unidad operativa responsable somete a aprobación por parte del Comité Técnico de Evaluación el otorgamiento del apoyo.	30%	35%
<b>Suficiencia Presupuestal</b>	Autorizado el otorgamiento del apoyo por el Comité Técnico de Evaluación del Programa, se tramita la reserva o validación presupuestal, convenio y demás trámites administrativos, según sea aplicable.	5%	40%

<b>Formalización del Convenio</b>	Se elabora el convenio entre el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y la persona beneficiaria, donde se establecen los compromisos de ambas partes, según sea aplicable.	25%	65%
<b>Gestión de recurso ante Hacienda</b>	Se solicita dar de alta al beneficiario en el Padrón de proveedores de Gobierno del Estado, se realiza la orden de compra y grupos para pagos.	15%	80%
<b>Ejecución del Apoyo</b>	Se realiza la entrega del apoyo económico correspondiente mediante una transferencia electrónica.	5%	85%
<b>Evaluación y Seguimiento</b>	Se revisa por parte de la unidad operativa responsable el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio según corresponda.	15%	100%
	Se revisa por parte de la unidad operativa responsable la aplicación del apoyo para la realización del evento, promoción, sistemas, plataformas, equipamiento, proyectos especiales, productos, certificación y capacitación turística, entre otros.		
	Se concluye con el trámite de apoyo económico, con la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros, los cuales deberán ser integrados en el expediente correspondiente y quedarán en resguardo de la unidad operativa responsable.		

El plazo de resolución será de 60 días hábiles a partir de que la unidad operativa responsable reciba la documentación solicitada.

En caso de no recibir respuesta por parte de la Instancia Ejecutora por conducto de la unidad operativa responsable operará la negativa ficta en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

En caso de retraso en la entrega de recursos por parte del Poder Ejecutivo del Estado por causa de fuerza mayor, tales como insuficiencia presupuestal, este no será responsable bajo ninguna circunstancia por compromisos contraídos entre la persona beneficiaria y terceras(os) involucradas(os).

**2. COMPONENTE C09.**

**Artículo 29.** Para el componente C09 el otorgamiento de apoyos se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- a) Una vez que la persona solicitante hace entrega de la documentación correspondiente, la Dirección de Planeación tendrá hasta 15 (quince) días naturales para contactar al solicitante e informarle si existe algún faltante de información y/o documentación. La notificación se realizará por los medios electrónicos y/o telefónicos proporcionados en la solicitud.

- b) La persona solicitante, tendrá hasta 15 (quince) días naturales para responder dicha notificación con los documentos o información faltantes. En caso de que la persona solicitante no responda, se dará por concluida la solicitud.
- c) Una vez recabados todos los documentos, el Comité Técnico de Financiamiento a través de la Dirección de Planeación, tendrá hasta 10 (diez) días hábiles para confirmar si fue autorizado o no el financiamiento.
- d) En el caso de que el Comité Técnico de Financiamiento determine que la solicitud presentada no es factible de apoyo por problemas técnicos o administrativos atribuibles al interesado, enviará una notificación en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales, vía telefónica o por correo electrónico, donde se informarán los puntos críticos al interesado, quien tendrá la opción de presentar nuevamente la solicitud una vez subsanados conforme a los tiempos y formas del Comité Técnico de Financiamiento y de estas Reglas.
- e) Una vez aprobados los proyectos por parte del Comité Técnico de Financiamiento, la Dirección de Planeación remitirá de manera digital oficio de instrucción, así como el Acta correspondiente en la que se apruebe(n) el(los) financiamiento(s), y el(los) expediente(s) debidamente integrado(s) conforme a los requisitos que se establecen en estas Reglas de Operación al correo electrónico que corresponda a mesa de control de FIDEAPECH.
- f) El FIDEAPECH será el responsable del otorgamiento de los créditos que sean aprobados por el Comité Técnico de Financiamiento, para lo cual elaborará y suscribirá un contrato de crédito con la persona beneficiaria, así mismo se suscribirá un título de crédito de los denominados pagaré por el monto financiado.

En caso de no recibir respuesta por parte de la Instancia Ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable, operará la negativa ficta en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

En caso de retraso en la entrega de recursos por parte del Poder Ejecutivo del Estado por causa de fuerza mayor, tales como insuficiencia presupuestal, este no será responsable bajo ninguna circunstancia por compromisos contraídos entre la persona beneficiaria y terceras(os) involucradas(os).

## SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

### a. Instancias involucradas

#### I. Instancia Ejecutora

**Artículo 30.** El Programa es ejecutado por la Secretaría a través de la unidad operativa que corresponda, según el componente y modalidad respectiva, la cual será el área responsable de proporcionar información, evaluar y verificar en el ámbito de sus facultades, el cumplimiento de las metas y objetivos asignados a cada una de las acciones apoyadas vía el Programa. La persona solicitante podrá realizar la solicitud de manera presencial o en línea donde se encuentra ubicada la instancia ejecutora, en los siguientes términos:

Componente	Unidad operativa responsable	
C01.	<b>Dirección de Gestión Turística.</b> Extensiones: 14555 y 14553. Correo electrónico: <a href="mailto:fita.chihuahua@gmail.com">fita.chihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Impulso a Programas Institucionales.</b>
C02.		<b>Departamento de Sistemas de Inteligencia Turística.</b>
C03.	<b>Dirección de Promoción Turística.</b> Extensiones: 14586, 14587, 14589 y 14590. Correo electrónico: <a href="mailto:promocionturisticachihuahua@gmail.com">promocionturisticachihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Vinculación y Atención Turística.</b>
C04.		<b>Departamento de Marketing Turístico.</b>
C05.	<b>Dirección de Calidad Turística.</b> Extensiones: 14525, 14545 y 14546. Correo electrónico: <a href="mailto:calidadturistica24@gmail.com">calidadturistica24@gmail.com</a>	<b>Departamento de Certificación Turística.</b>
C06.		<b>Departamento de Capacitación y Cultura Turística.</b>
C07.	<b>Dirección de Desarrollo de Producto Turístico.</b> Extensiones: 14582, 14583 y 14584. Correo electrónico: <a href="mailto:productoturisticochihuahua@gmail.com">productoturisticochihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Comercialización de Producto Turístico.</b>
C08.		<b>Departamento de Innovación de Producto Turístico.</b>
C09.	<b>Dirección de Planeación Turística.</b> Extensiones: 14565 y 14566. Correo electrónico: <a href="mailto:financiamiento.turismo@chihuahua.gob.mx">financiamiento.turismo@chihuahua.gob.mx</a>	<b>Departamento de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas</b>

Las unidades operativas responsables adscritas a la Secretaría se encuentran ubicadas en: Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, Chihuahua, Chih. México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y número telefónico: (614) 4293300.

### II. Instancia Normativa

**Artículo 31.** La Secretaría, será la instancia normativa, encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, por conducto de la unidad operativa responsable que determine la persona titular de la Dependencia, en términos del artículo anterior de manera enunciativa más no limitativa.

### III. Instancia Reguladora

**Artículo 32.** La Secretaría de Hacienda, será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, respecto a la asignación y control del gasto público estatal.

### b. Coordinación institucional

**Artículo 33.** Las acciones y recursos del Programa se podrán realizar en concurrencia con otros programas y fondos estatales, cuyos fines estén relacionados con el fomento de la competitividad del sector turístico y sin que haya duplicidad en las acciones.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación y concertación, en su caso, necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan o afecten con otros programas o acciones del gobierno Estatal referentes a incrementar la competitividad de las personas prestadoras de servicio o empresas turísticas; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y eliminar la duplicidad de apoyos y/o subsidios.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación y concertación según corresponda con otras unidades del gobierno Estatal centralizado y descentralizado involucradas en el desarrollo del sector turístico, así como con delegaciones del Gobierno Federal y de los municipios de la entidad, las organizaciones de la sociedad civil, el sector privado y académico, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable. Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a incrementar la competitividad de las personas prestadoras de servicio o empresas turísticas, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas.

**Artículo 34.** Por tratarse de un Programa Presupuestario que opera con recursos estatales, la coordinación institucional para su operación se llevará a cabo entre las Secretarías de Turismo, de Hacienda y FIDEAPECH, cuando corresponda y como observadora la Secretaría de la Función Pública, mediante la integración de los siguientes órganos colegiados:

#### 1. COMPONENTES C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08.

**Artículo 35.** El Comité Técnico de Evaluación del Programa es el ente responsable de evaluar y aprobar los proyectos, en función del cumplimiento de los documentos, criterios y requisitos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes, validadas y dictaminadas por la unidad operativa responsable, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de las presentes reglas de operación y estará conformado de la siguiente manera:

#### A. Miembros Titulares:

INTEGRANTE	CARGO
La persona titular de la Secretaría de Turismo.	Presidencia
La persona titular de la Secretaría de Hacienda.	Vocalía
La persona Titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Turismo.	Vocalía



La persona titular de la Dirección de Gestión Turística de la Secretaría de Turismo.	Vocalía
La persona titular de la Dirección de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo.	Vocalía
La persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Observador (a)

### B. Personas Invitadas:

1. La persona titular de la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Turismo.
2. La persona titular de la Dirección y/o departamento que corresponda como unidad operativa responsable, atendiendo al componente y modalidad relacionada con el asunto de que se trate en términos de lo previsto en las presentes reglas de operación.

Las personas titulares del Comité Técnico de Evaluación podrán designar, mediante oficio, a una persona representante, en el caso de no poder asistir, este representante tendrá los mismos derechos de voz y voto que las personas titulares, así mismo podrán solicitar apoyo a personas especializadas o expertas en materia de los proyectos que se presenten y que sean dictaminados por dicho Comité.

Los integrantes del Comité Técnico de Evaluación o sus representantes, en su caso, asistirán con voz y voto, se exceptúa de lo anterior a los invitados que solo tendrán derecho a voz. Quien ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad, el cual se hará valer en caso de empate en la votación.

Se requerirá de la asistencia del 50% más uno de los integrantes del Comité Técnico de Evaluación o sus representantes, entre los cuales será indispensable la asistencia de quien ocupe la Presidencia del mismo.

Quien ocupe la Presidencia del Comité Técnico de Evaluación nombrará a la persona que participará como secretaria (o) de actas de la sesión correspondiente, quien tendrá como función primordial asentar los acuerdos tomados en cada sesión en el acta respectiva para su posterior ratificación y rúbrica.

El citado Comité Técnico de Evaluación se reserva el derecho a emitir recomendaciones pertinentes para un ajuste del proyecto en cuestión, y a rechazar el proyecto por insuficiencia presupuestal o inviabilidad. Así como a aprobar proyectos con características particulares

**Artículo 36.** El Comité Técnico de Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- a) Evaluar las propuestas presentadas por la unidad operativa responsable, atendiendo al componente y modalidad de que se trate.
- b) Emitir la aprobación en su caso, así como las condiciones del apoyo de acuerdo con la naturaleza de cada una de las solicitudes.

- c) Instruir a la Instancia Ejecutora para que su Coordinación Jurídica elabore en su caso, el instrumento jurídico respectivo.
- d) Revisar y evaluar la información que la Instancia Ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable proporcione acerca del estado que guarda el Programa Presupuestario.
- e) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria con motivo de los apoyos y/o subsidios que reciba, y en su caso solicitar su recuperación.
- f) Resolver los casos eventuales y/o no previstos en las presentes Reglas de Operación.

En aquellos casos eventuales en los cuales se presente algún proyecto que rebase los montos establecidos en las presentes reglas de operación, la aprobación del monto de apoyo de los mismos será determinada por el Comité cuando:

- a) Se trate de alguna excepción establecida en el apartado de exclusiones y limitaciones, o de cobertura geográfica a que se refieren las presentes Reglas.
- b) Tenga trascendencia e impacto del proyecto en derrama económica, afluencia turística, ocupación hotelera o bien se genere la proyección del estado a nivel nacional y/o internacional, para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo.

## 2. COMPONENTE C09.

**Artículo 37.** El Comité Técnico de Financiamiento es el ente responsable de la validación y aprobación de los proyectos, en función del cumplimiento de los documentos, criterios y requisitos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes.

**Artículo 38.** El Comité Técnico de Financiamiento estará integrado de la siguiente manera:

### A. Miembros Titulares:

CARGO	INTEGRANTE.
Presidencia:	Titular de la Secretaría, o quien designe.
Secretaría:	Titular de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Turismo, o quien designe.
Vocalía:	Titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua o quien designe.
Vocalía:	Titular de la Dirección del FIDEAPECH, o quien designe.
Vocalía:	Fideicomiso de Administración para la Promoción y Fomento de las Actividades Turísticas en el Estado, a través de quien designe su comité técnico.
Observador (a):	Titular del Órgano de Control en la Secretaría.

### **B. Personas Invitadas:**

1. Titular de la Presidencia de la Cámara Nacional del Comercio, Servicios y Turismo de Chihuahua.
2. Persona o personas que se inviten para que coadyuven en su área de especialidad, en el caso de que lo requiera un tema en específico a tratar.

**Artículo 39. Operación del Comité Técnico de Financiamiento.** El Comité Técnico de Financiamiento sesionará de manera ordinaria al menos 3 (tres) veces durante el ejercicio fiscal, y de manera extraordinaria, de acuerdo con las necesidades del Programa, lo cual será previa convocatoria que realice la Dirección de Planeación con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, a cada integrante, el Comité Técnico de Financiamiento, dicha convocatoria deberá señalar lugar, fecha, hora y orden del día de la reunión.

La información relativa a las solicitudes de financiamiento, así como de los asuntos a tratar en la reunión, se enviarán a los integrantes del Comité Técnico de Financiamiento por parte de la Dirección de Planeación a través del Departamento de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas, con una antelación de 2 (dos) días hábiles a la fecha de la reunión.

Las personas titulares del Comité Técnico de Financiamiento podrán designar, mediante oficio, a una persona representante, en el caso de no poder asistir, este representante tendrá los mismos derechos de voz y voto que las personas titulares, así mismo podrán solicitar apoyo a personas especializadas o expertas en materia de los proyectos que se presenten y que sean dictaminados por dicho comité.

Los integrantes del Comité Técnico de Financiamiento o sus representantes, en su caso, asistirán con voz y voto, se exceptúa de lo anterior a los invitados que solo tendrán derecho a voz. Quien ocupe la Presidencia del Comité Técnico de Financiamiento tendrá voto de calidad, el cual se hará valer en caso de empate en la votación.

Se requerirá de la asistencia del 50% más uno de los integrantes del Comité Técnico de Financiamiento o sus representantes, entre los cuales será indispensable la asistencia de quien ocupe la Presidencia del Comité.

El citado Comité Técnico de Financiamiento se reserva el derecho a emitir recomendaciones pertinentes para un ajuste del proyecto en cuestión, y/o a rechazar el proyecto por insuficiencia presupuestal o inviabilidad. Todos los casos no previstos en el presente instrumento serán sometidos a decisión del Comité Técnico de Financiamiento.

### **c. Comprobación de entrega del apoyo**

**Artículo 40.** La comprobación de entrega del apoyo se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros, según sea el caso. Así mismo, cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el apartado de auditoría revisión y seguimiento de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

## 1. COMPONENTES C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08

En todos los casos, las comprobaciones se harán ante la Secretaría, con la siguiente documentación:

1. Emisión de la factura y comprobantes fiscales del uso del recurso otorgado, atendiendo al objeto establecido en el instrumento jurídico que se emita para tal efecto.
2. Informe de actividades derivadas con motivo del apoyo.

## 2. COMPONENTE C09:

En el caso de la comprobación de los apoyos que correspondan a este componente, se atenderá a lo dispuesto en las Consideraciones Especiales del Anexo 3 de las presentes Reglas.

### d. Recursos financieros

#### I. Avances Físicos y Financieros

**Artículo 41.** La instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable deberá reportar los avances trimestrales, por lo que formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

En los reportes mencionados se identificará y registrará la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región o municipio donde se entregó la ayuda y/o subsidio. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa presupuestario en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Instancia Normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Toda esta información deberá ser comunicada, a su vez, a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

#### II. Cierre del Ejercicio

**Artículo 42.** La instancia ejecutora, integrará a través de su Dirección Administrativa el cierre del ejercicio presupuestal y se informará a la Secretaría de Hacienda.

#### III. Recursos no devengados

**Artículo 43.** Los recursos estatales que opera la Secretaría, respecto a los apoyos y/o subsidios otorgados para eventos de turismo competitivo y aventura realizados, informes estadísticos, promoción, eventos con identidad turística, certificaciones de

calidad, productos turísticos, acreditación de pueblos tradicionales otorgados y proyectos turísticos desarrollados que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo de voluntades.

#### e. Auditoría, revisión y seguimiento

**Artículo 44.** De acuerdo con los lineamientos para la formulación de los programas operativos anuales y la elaboración del Presupuesto de Egresos para el Estado de Chihuahua, los recursos estatales otorgados para el Programa están sujetos al módulo del sistema integral del ciclo presupuestario, incluido en el Presupuesto basado en Resultados; a través del cual la instancia ejecutora llevará a cabo el seguimiento mensual de los avances de objetivos, metas y personas beneficiarias, de acuerdo con el calendario emitido por la Secretaría de Hacienda.

Los recursos que el Ejecutivo del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la instancia ejecutora, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado, en su caso.

Los recursos serán revisados y evaluados por la persona titular del Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública en apego a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### f. Evaluación

##### I. Evaluación Interna

**Artículo 45.** La evaluación interna que se le realice estará a cargo de la Instancia Ejecutora, la cual consistirá en el seguimiento y monitoreo de los indicadores del Programa Fomento y Desarrollo Turístico 2024.

Componente	Objetivo	Indicador	Meta	Frecuencia de Medición
Propósito	Las y los prestadores de servicios turísticos del estado de Chihuahua incrementan su competitividad	Variación porcentual de la afluencia de turistas nacionales y extranjeros en el año actual respecto del año anterior	8,485,067 turistas	Anual
C01	Apoyos para eventos de Turismo Competitivo y de Aventura Realizados.	Porcentaje de avance de los eventos Turísticos realizados	100 acciones	Trimestral

C02	Informes estadísticos generados	Porcentaje de avance de los informes Estadísticos	20 informes	Trimestral
C03	Apoyos para Promoción Turística Otorgados.	Porcentaje de apoyos de promoción y difusión realizados	207 acciones	Trimestral
C04	Eventos con identidad turística apoyados	Porcentaje de avance de los eventos Turísticos apoyados en las diferentes regiones del Estado	25 eventos	Trimestral
C05	Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgada	Porcentaje de las y los empleados de las empresas turísticas capacitados durante los cursos y talleres.	2250 empleados	Trimestral
C06	Certificaciones de calidad para empresas turísticas otorgadas	Porcentaje de empresas de servicios turísticos certificadas en el Estado con distintivos de Calidad H, M, Punto Limpio y Sellos especializados.	130 empresas	Trimestral
C07	Productos turísticos generados	Porcentaje de productos turísticos generados.	10 productos	Semestral
C08	Acreditación de pueblos tradicionales otorgados	Porcentaje de pueblos tradicionales Acreditados	5 solicitudes	Semestral
C09	Proyectos Turísticos Desarrollados.	Porcentaje de proyectos de infraestructura turística desarrollados	10 proyectos	Semestral
C0903	Financiamientos a las empresas del Sector turístico brindados	Porcentaje de financiamientos colocados	10 créditos colocados	Mensual

## II. Evaluación Externa

**Artículo 46.** Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita la Secretaría citada con anterioridad; así mismo llevando a cabo los trámites pertinentes por la Secretaría para la contratación de una empresa u organización certificada como Instancia Técnica de Evaluación, para realizar la evaluación.



## SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### a. Difusión

**Artículo 47.** De acuerdo con los artículos 71 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Secretaría pública su misión, visión, presupuesto, programa operativo anual, reglas de operación, matriz de indicadores y el seguimiento de metas por cada año fiscal, siendo esta información actualizada cada mes de acuerdo con el artículo 72 de la misma ley. La anterior información está a disposición pública a consultarse en el sitio web de la Secretaría:

<http://transparencia.chihuahua.gob.mx/default.aspx> en el apartado de *Obligaciones de Transparencia/Dependencias/Secretaría de Turismo/Obligaciones de Transparencia (artículos: 77, 78 y 79) /normatividad.*

Además de ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, estas reglas de operación se darán a conocer en la página de internet de la Secretaría:

<https://chihuahua.gob.mx/tax-portal-principal/secretaria-de-turismo?page=1> en el apartado de *Reglas de Operación Programas Presupuestarios Secretaría de Turismo.*

La papelería, documentación oficial, anuncios, publicidad y promoción de los apoyos y/o subsidios que otorgue la Secretaría de Turismo deberán incluir la siguiente leyenda: *‘El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Legislación aplicable y ante autoridad competente.’*

### b. Padrón de personas beneficiarias

**Artículo 48.** De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente Programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la instancia ejecutora de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales.

Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en el artículo 77, fracción XV, inciso “q”, sin requerir el consentimiento expreso de la persona titular de los datos personales para su difusión; lo anterior sin contravenir o infringir lo dispuesto en el artículo 26, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas beneficiarias del Programa.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuando los casos donde conforme a los objetivos del Programa sea innecesario solicitar, manejar, almacenar, difundir y distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o beneficiaria cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la información contenida de su persona en el padrón de beneficiarios, a través del correo electrónico: [turismo.transparencia@chihuahua.gob.mx](mailto:turismo.transparencia@chihuahua.gob.mx), o bien en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en la Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, de esta Ciudad, con número telefónico del conmutador 614-4293300, ext. 14542 o en las instalaciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en avenida Teófilo Borunda No. 2009, colonia Los Arquitos, con número telefónico del conmutador 614-2013300, ambos domicilios ubicados en la ciudad de Chihuahua.

La información que integra el padrón de beneficiarios está exceptuada de utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en las normas a efecto.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

La instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable, deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas beneficiarias del Programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan su identificación, ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las personas beneficiarias se tendrá como instrumento de aplicación el formato en Excel del padrón de beneficiarios emitido por la Secretaría de Hacienda; información que da respuesta a la integración y actualización permanente de dicho padrón de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y el mismo se podrá consultar a través de la página: <http://transparencia.chihuahua.gob.mx/default.aspx>.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

### c. Contraloría social

**Artículo 49.** La Secretaría buscará incorporar la participación ciudadana en lo referente al control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa Presupuestario, por lo que en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en materia de acceso a la información, toda persona puede por sí o por conducto de representante legal, realizar una solicitud de información sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, siempre que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto en el ordenamiento legal en cita.

### d. Quejas y denuncias

**Artículo 50.** Las quejas y denuncias se integrarán en expedientes, así mismo se iniciará con el procedimiento a que haya lugar y la persona quejosa o denunciante será informada de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Las quejas, sugerencias o solicitudes ciudadanas, podrán ser presentadas en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en la calle Victoria número 311, primer piso del edificio Lic. Oscar Flores Sánchez; o al correo electrónico de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, [organo.internodecontrol@chihuahua.com.mx](mailto:organo.internodecontrol@chihuahua.com.mx) o al número telefónico: 6144423300 en la extensión 23345.

En caso de que se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de sancionarse de forma pecuniaria, o con suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante el personal de la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento de este.

Adicionalmente en la página <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> mediante la cual cualquier persona puede manifestar quejas y denuncias en relación al comportamiento de las personas servidoras públicas.

La información para tales efectos podrá consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el hipervínculo: [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp)

### Blindaje electoral.

**Artículo 51.** En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la instancia ejecutora, así como en general las personas servidoras públicos involucrados en el Programa, están impedidos para utilizar

los recursos públicos, cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato; su contravención conlleva la denuncia para integrar los procedimientos de responsabilidad administrativa, electoral y penal en su caso.

### **Vigencia**

**Artículo 52.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2024.

### **Aviso de privacidad**

**Artículo 53.** Los datos personales que la instancia ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable recabe serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción I, 11, fracción I y 26, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Dicho sistema tiene la finalidad de obtener, ordenar y resguardar los datos personales de quienes solicitan apoyos y/o subsidios del Programa y podrán ser transmitidos a las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, con la finalidad de dar transparencia a la ejecución del Programa; además de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la ley en mención.

Las personas solicitantes y/o beneficiarias pueden dirigirse a las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, de esta Ciudad, para recibir asesoría acerca de los derechos que ampara la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, o vía telefónica al 614-4423300, extensión 14542.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento permanecerán vigentes durante el ejercicio fiscal 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las convocatorias, plazos y entregas de los apoyos y/o subsidios otorgados con motivo de las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa, por lo que se comenzarán a otorgar una vez que la Secretaría reciba los recursos presupuestarios correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.** Será facultad del Comité Técnico de Evaluación del Programa, resolver los aspectos correspondientes no previstos en las Reglas de Operación expedidas mediante el presente documento, para los componentes C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07 y C08.

**ARTÍCULO CUARTO.** Será facultad del Comité Técnico de Financiamiento, resolver los aspectos correspondientes no previstos en las Reglas de Operación expedidas mediante el presente documento, para el componente C09.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.



**FELIPE EDIBRAY GÓMEZ GALLEGOS**  
**SECRETARIO DE TURISMO**

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO 1**

<b>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LA SECRETARÍA DE TURISMO</b>											
Fecha:				No. de Solicitud:							
Datos de identificación											
Nombre del solicitante:											
Razón social:										R.F.C.	
Representante legal:											
Nacionalidad:				Mexicana		Extranjera					
Calle:				No. Exterior		Interior		Sexo:		Mujer	
Colonia:				C.P.				Sexo:		Hombre	
Localidad:				Municipio						Estado Civil:	
Número telefónico:				Correo electrónico							
Persona Moral				Persona Física				Ayuntamiento			
Otro (especificar)											
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO						COMPONENTE					
Marcar con una "X" el cuadro indicando el trámite o servicio solicitado											
GESTIÓN TURÍSTICA						CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN TURÍSTICA					
Eventos FITA CHIHUAHA						Certificaciones					
Eventos Turísticos						Cursos, talleres, diplomados, foros					
Pueblos Mágicos						Otros apoyos					
Barrios Mágicos											
Otros apoyos											
PROMOCIÓN TURÍSTICA						DESARROLLO DE PRODUCTO TURÍSTICO					
Acciones de promoción						Productos turísticos					
Ferias y exposiciones						Corredor					
Apoyos para municipios/ personas prestadoras de servicios turísticos						Otros apoyos					
Eventos turísticos						Pueblo Tradicional					
Otros apoyos											
OBSERVACIONES											
<b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente reporte son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.											



Breve descripción de la justificación de la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, del presupuesto, así como los impactos esperados del apoyo solicitado

Persona titular de la Secretaría de Turismo.  
Presente. -

Por este medio solicito el trámite o servicio de:

Monto del apoyo solicitado:

\$

Nombre y firma de la persona solicitante

*"El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido d estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Legislación aplicable y ante autoridad competente."*

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO,**

**ANEXO 2**

**LOGO**

Del Evento  
Asociación Civil  
o  
Ayuntamiento

Nombre del evento, Asociación civil o Ayuntamiento  
Domicilio fiscal  
RFC  
Teléfono  
Estado, Municipio  
  
Lugar y Fecha

**Persona Titular de la Secretaría de Turismo  
Del Estado de Chihuahua.**

Presente.

Por este conducto, me comprometo a realizar los respectivos trámites de permisos con instancias federales, estatales y/o municipales para el desarrollo del evento (nombre del evento), y a presentar ante la Dirección de \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Turismo las autorizaciones emitidas por la autoridad de Protección Civil correspondiente, previo a la celebración del evento.

Eximiendo al Poder Ejecutivo de cualquier responsabilidad en la que pueda incurrir a consecuencia de este, aún como resultado de caso fortuito y fuerza mayor.

Atentamente

**BENEFICIARIO, REPRESENTANTE LEGAL o PRESIDENTE MUNICIPAL**  
Cargo



EN CASO DE NO IENER SELLO FAVOR DE REMOVER  
ESTA IMAGEN

*"El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido d estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Legislación aplicable y ante autoridad competente."*

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO 3**

DATOS COMERCIALES DE LA EMPRESA O DEL SOLICITANTE			
		Municipio:	dd/mm/aa
Nombre:	Tel.:		Cel.:
Correo electrónico:			
Nombre comercial del negocio:			
Actividad específica:	R.F.C.:		
Giro de la empresa:			
Años de experiencia:		Fecha de alta en Hacienda:	
Domicilio del Negocio:	Colonia:	C.P.:	Arraigo (años):
Entre calles:			
Localidad:		Municipio:	
Redes Sociales:		Página Web:	
Empleos actuales:	Sueldo aproximado por persona \$	Número de Mujeres:	Número de Hombres:
Empleos a generar:	Sueldo aproximado por persona \$	Número de Mujeres:	Número de Hombres:

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre:		Tel.:	Cel.:
Correo electrónico:		Grado de Estudios:	
Domicilio:	Colonia:	C.P.:	Arraigo (años)
Lugar y fecha de nacimiento:			
R.F.C.		Estado Civil:	
Régimen matrimonial:		No. de dependientes económicos:	
Nombre del cónyuge:			
Lugar y fecha de nacimiento:			
Ocupación:		R.F.C.	

CRÉDITO SOLICITADO		
	Plazo/Gracia	Monto
<b>Avío</b> (Insumos directos de producción, materias primas, materiales accesorios de producción)		
<b>Refaccionario</b> (Maquinaria, equipo e instalaciones, acondicionamiento y montaje, ERP (enterprice resourcing planning), construcción de infraestructura básica)		

GARANTÍAS		
Descripción		Valor de Avalúo
Hipotecaria:		\$
Prendaria:	Modelo:	\$

DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO O AVAL		
Nombre:	Tel:	Cel:

DATOS DE LAS REFERENCIAS PERSONALES (NO FAMILIARES)			
Nombre:		Tel.:	Cel.:
Relación con el solicitante:			
Domicilio:	Colonia:	C.P.:	Arraigo:
Tiempo de conocer al solicitante:			
Nombre:		Tel.:	Cel.:
Relación con el solicitante:			
Domicilio:	Colonia:	C.P.:	Arraigo:
Tiempo de conocer al solicitante:			
Nombre:		Tel.:	Cel.:
Relación con el solicitante:			
Domicilio:	Colonia:	C.P.:	Arraigo:
Tiempo de conocer al solicitante:			
Correo electrónico:			
Domicilio:			
Localidad:		Municipio:	
Lugar y fecha de nacimiento:			
Estado Civil y régimen matrimonial.			R.F.C.:
Ocupación:			
<b>Si está casado por el Régimen de Sociedad Conyugal, proporcione los datos de su cónyuge.</b>			
<b>Nombre:</b>		<b>Tel.</b>	<b>Cel.</b>
Domicilio:			
Lugar y fecha de nacimiento:			

### CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. El CAT (Costo Anual Total) es la tasa de interés fijada en esta solicitud, no existen penalizaciones por pagos anticipados parciales o totales en el crédito.
2. En el caso de los créditos con garantía hipotecaria, el inmueble deberá estar ubicado dentro de los límites del Estado de Chihuahua, dentro de las principales zonas urbanas, así como estar inscrito y libre de gravamen en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; serán gravados a favor de FIDEAPECH.
3. Las facturas originales y/o el pedimento de importación, debidamente endosado, que ampare el destino del crédito por el monto dispuesto, constituyen garantía natural del crédito, por tanto, deberán ser entregadas al FIDEAPECH.
4. Los créditos con garantía hipotecaria se formalizarán en escritura pública cuando excedan de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), los gastos que se originen serán cubiertos por el acreditado.
5. Los pagos del crédito podrán ser efectuados en las cuentas bancarias que FIDEAPECH indique, domiciliación o pagos en el Oxxo, en su caso.

- 6. Se aplicará la tasa moratoria, a partir del primer día de retraso de su fecha límite de pago.
- 7. En caso de detectar falsedad u omisión en las declaraciones e información facilitada por el solicitante, el trámite podrá ser cancelado.
- 8. El Comité del Programa está facultado para autorizar, condicionar o negar las solicitudes de créditos presentados.
- 9. Los pagos hechos en ventanilla bancaria y cajeros automáticos (practi-caja), pagos en Oxxo o domiciliación generarán una comisión definida por el Oxxo o la institución bancaria que preste el servicio.

-----  
Firma del Solicitante.

-----  
Firma del Garante y/o Aval.

**CONDICIONES DEL FINANCIAMIENTO**

<b>Tipo de crédito</b> <b>Monto mínimo y máximo de apoyo</b>	<b>Habilitación o Avío</b>	<b>Refaccionario</b>
	De \$50,000.00 Hasta \$500,000.00	De \$50,000.00 Hasta \$500,000.00
<b>Porcentaje apoyado</b>	Hasta el 85% del monto solicitado	Hasta el 85% del monto solicitado
<b>Tasa de Interés normal</b>	12% Anual fija	12% Anual fija
<b>Tasa de interés moratoria</b>	La normal por 2 veces.	La normal por 2 veces.
<b>Plazo del crédito</b>	Hasta 36 meses.	Hasta 60 meses.
<b>Periodo de gracia</b>	Hasta 6 meses incluida en el plazo únicamente en capital.	Hasta 6 meses incluida en el plazo únicamente en capital.
<b>Garantía Natural</b>	Bienes adquiridos con el importe financiado, en todos los casos.	Equipo adquirido con el importe financiado, en todos los casos.
<b>Garantía Adicional</b>	- Garantía Prendaria 1.5 a 1, en relación con el monto solicitado - Garantía Hipotecaria con valor de 1 a 1 en relación con el monto solicitado.	- Garantía Prendaria 1.5 a 1, en relación con el monto solicitado - Garantía Hipotecaria con valor de 1 a 1 en relación con el monto solicitado.
<b>Aval y/o Deudor Solidario</b>	En los casos en que el Comité Técnico de Financiamiento lo considere necesario, se solicitará contar con Aval y/o Deudor Solidario, además de las garantías adicionales.	En los casos en que el Comité Técnico de Financiamiento lo considere necesario, se solicitará contar con Aval y/o Deudor Solidario, además de las garantías adicionales.

**Documentos:**

1. Solicitud de crédito debidamente llenada y firmada (Anexo 3), acompañada de reporte de crédito especial (buró de crédito).
2. Descripción de la empresa que contenga al menos nombre, domicilio, años de experiencia, número de empleados, además del beneficio que generará el crédito otorgado como la inversión en su negocio, instalaciones, mobiliario o equipo, generación de empleos, en formato libre en archivo Word.
3. Fotografías de la empresa (panorámicas exteriores e interiores) y fotografías del bien a otorgar en garantía (en su caso). La entrega de las fotografías podrá ser de manera digital o impresa.
4. Estados financieros (balance con relaciones analíticas y estado de resultados con gastos de venta, operativos y financieros desglosados) del ejercicio inmediato anterior, firmados por el contador de la empresa y el solicitante o representante legal (según corresponda).
5. Estados financieros (balance con relaciones analíticas y estado de resultados con gastos de venta, operativos y financieros desglosados) del ejercicio actual, firmados por el contador de la empresa, el solicitante o representante legal (según corresponda).
6. Estados financieros (balance y estado de resultados proforma) proyectado a un año en forma anual firmados por el contador de la empresa, el solicitante o representante legal (según corresponda).

7. Cotización de lo que se pretende adquirir con el crédito (Hoja membretada y firmada por la empresa proveedora), el monto a financiar será de hasta el 85% de dichas cotizaciones, sin rebasar el monto máximo del financiamiento.
8. Copia simple de la escritura de los bienes a otorgar como garantía con certificado de libertad de gravamen, recibo del impuesto predial al corriente y avalúo o referencia de valor de las garantías (no necesariamente por perito valuador y solo en los casos que aplique según las condiciones de financiamiento establecidas en este Anexo).
9. Copia de los últimos tres estados de cuenta bancarios del solicitante.
10. Copia completa de la última declaración anual de impuestos de la persona solicitante.
11. Copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados (en caso de ser persona moral, presentar copia de identificación oficial del representante legal).
12. Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua preferentemente) con antigüedad máxima de 3 meses previos a su solicitud (en caso de ser persona moral, presentar comprobante de domicilio a nombre de la empresa).
13. Copia de Cedula Única de Registro de Población (CURP) (En caso de ser persona moral presentar copia de CURP del representante legal), documento necesario cuando no aparezca en la identificación oficial o en el acta de nacimiento.
14. Constancia de Situación Fiscal (en caso de ser persona moral, presentar copia de la Constancia de Situación Fiscal de la empresa).
15. En caso de estar casado (a) por sociedad conyugal, anexar copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados del cónyuge (Aplica únicamente para personas físicas).
16. En caso de ser persona moral, copia simple del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio,
17. Una copia simple legible del poder del representante legal con datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en caso de que no sea designado en el acta constitutiva, con facultades para suscribir títulos de crédito y de dominio sobre los bienes de la empresa.
18. Carátula del banco con los datos de CLABE interbancaria (a 18 dígitos) para depositar el crédito en caso de ser autorizado, la cual deberá estar a nombre del solicitante.

**A) Garantía hipotecaria:**

Las garantías hipotecarias deberán encontrarse libres de gravamen, al corriente en el pago del impuesto predial, ubicadas en zonas urbanas en el Estado de Chihuahua, cuyo valor deberá ser igual o mayor al monto del apoyo a otorgar. Se deberá presentar copia de la escritura del inmueble, y encontrarse inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, presentar certificado de libertad de gravamen, recibo del agua e impuesto predial al corriente, así como avalúo o estimación valor de la garantía. El inmueble se gravará a favor de FIDEAPECH ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**B) Garantía Prendaria:**

Las garantías prendarias admitidas serán únicamente vehículos nacionales, con antigüedad máxima de 10 años, con valor de al menos 1.5 a 1 en relación con el monto a financiar y deberá contar con seguro de cobertura amplia. El vehículo quedará constituido en prenda en favor del FIDEAPECH, por lo que la factura original deberá ser entregada al momento de la formalización del financiamiento.

**C) Aval y/o Deudor Solidario:**

El aval o deudor solidario, podrá ser persona física o moral, que acredite ingresos mediante recibos de nómina o estado de cuenta bancario.

-----  
Firma del Solicitante.

-----  
Firma del Garante, Aval y/o Deudor Solidario

*"El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Legislación aplicable y ante autoridad competente."*