

*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 19 de abril de 2023.

No. 31

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE TURISMO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 2F011C1 FOMENTO Y
DESARROLLO TURÍSTICO**

SIN TEXTO

FELIPE EDIBRAY GÓMEZ GALLEGOS, SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 24 FRACCIÓN XII, 25 Y 35 SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2, FRACCIÓN I, 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 Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- 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 y los prestadores 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.

SEGUNDO.- El Programa presupuestario “Fomento y Desarrollo Turístico” en el ejercicio 2023, es financiado a través de reasignaciones 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 y los prestadores 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:

- C01** Apoyos para Eventos de Turismo competitivo y de Aventura realizados
- C03** Apoyos para Promoción Turística Otorgados
- C04** Eventos con identidad Turística Apoyados
- C05** Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgadas
- C06** Certificaciones de Calidad para Empresas Turísticas otorgadas
- C08** Acreditación de Pueblos Tradicionales otorgados

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

TERCERO. - 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, con los siguientes objetivos y reglas de operación.

El Programa presupuestario de referencia se opera a través de las Direcciones de Gestión Turística, Promoción Turística, Calidad Turística y de Desarrollo de Producto Turístico de la Secretaría.

CUARTO. - 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 el despacho de los siguientes asuntos: *“I. Diseñar, implementar y supervisar las políticas públicas en materia turística en el Estado. II. Diseñar estrategias e instrumentos de promoción para que el turismo del Estado tenga difusión a nivel nacional e internacional. III. 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. IV. Coordinar las gestiones encaminadas a dotar a las localidades turísticas de infraestructura de comunicaciones y apoyar los servicios públicos y de equipamiento urbano necesarios. V. Instrumentar el sistema de información turística estatal, para promover nacional e internacionalmente los destinos turísticos locales., entre otras.*

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

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

ÚNICO. - Se emiten las Reglas de Operación del Programa 2F011C1 Fomento y Desarrollo Turístico, para el ejercicio fiscal 2023, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 2F011C1 FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

I.1. 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 1, fracción III, de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; 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, las estrategias y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027 en particular lo que se precisa en el Eje Dos “Crecimiento Económico, Innovador y Competitivo”, 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.

Por lo que se busca la promoción turística de diversos municipios del Estado de Chihuahua con la finalidad de dar cumplimiento del Tema 8 “Turismo y fomento artesanal chihuahuense”; el cual tiene como objetivo estratégico del eje 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”, y como Objetivo específico consistente en “Incrementar la derrama económica de la actividad turística en el estado”, relacionado con la línea de acción 3., la cual consiste en “Promocionar y difundir la artesanía chihuahuense a nivel nacional e internacional”, apegado con la estrategia de “Desarrollar estrategias de relaciones públicas y promoción turística del estado”, correspondientes al “Eje 2. Crecimiento económico innovador y competitivo”, plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

I.2. 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 enalteciendo 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, así mismo se tiene una tendencia creciente en los indicadores de oferta hotelera y demanda. En lo referente al segmento principal se concentra aún en turismo de reuniones y negocios, la modernización de la oferta de servicios turísticos se presenta en las ciudades de Chihuahua y Juárez, debiendo extenderse de manera equitativa en 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 los departamentos de Gestión Turística, de Promoción Turística, Calidad Turística y Desarrollo de Producto Turístico es la instancia encargada de ejecutar dichos apoyos.

I.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Comité Técnico: Comité Técnico de Evaluación del Programa de Fomento y Desarrollo Turístico, el cual es precedido por la Secretaría de Turismo del Estado.

Corredor Turístico: Vías de conexión entre las zonas, las áreas, los complejos, los centros, los conjuntos, los atractivos turísticos, los puertos de entrada del turismo receptivo y las plazas emisoras del turismo interno, que funcionan como el elemento estructurador del espacio turístico.

Destino Turístico: Espacio físico que dispone de un conjunto integrado de recursos, personas prestadoras de servicios turísticos, otros agentes no turísticos y actividades características del turismo, de interés para las y los visitantes reales, así como potenciales, el cual puede ser una o varias entidades federativas, municipios o localidades en donde se establecen interacciones funcionales económicas, sociales y ambientales.

FITA Chihuahua: Festival Internacional de Turismo Aventura Chihuahua.

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.

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; 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.

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.

Población Atendida: Es el número de personas beneficiarias del Programa como personas, familias, empresas, instituciones. Es aquella parte de la población objetivo a la que el programa atiende.

Población Objetivo: Es el número de personas que se pretenden beneficiar a través del Programa como personas, familias, empresas, instituciones. Es aquella parte de la población potencial a la que el programa está en condiciones reales de atender.

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema o será afectada por él, y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo.

Producto Turístico: Representa una combinación de diferentes aspectos, características de los lugares visitados, medios de transporte, tipos de alojamiento, actividades específicas en el lugar de destino, etcétera, en torno a un centro de interés específico.

Programa: El Programa presupuestario 2F011C1 Fomento y Desarrollo Turístico, vigente en el Ejercicio Fiscal 2023.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

Rutas Turísticas: Circuitos temáticos o geográficos que se basan en el patrimonio natural o cultural de una zona y se marcan sobre el terreno o aparecen en mapas.

Secretaría: La Secretaría de Turismo.

Sujetas de Derecho: Se consideran como las personas beneficiarias del Programa Fomento y Desarrollo Turístico; a las y los prestadores, así como empleados de servicios turísticos, gobiernos municipales con vocación turística e instituciones educativas relacionadas al turismo.

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.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. OBJETIVOS

II.1.1. Objetivo General

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.

II.1.2. Objetivos Específicos

Son objetivos específicos del Programa Presupuestario los siguientes:

- I. Apoyos para Eventos de Turismo competitivo y de Aventura realizados
 - a. Fortalecer los programas turísticos institucionales estatales y federales para el desarrollo de la actividad turística del estado.
- II. Apoyos para Promoción Turística Otorgados
 - a. Coadyuvar con la promoción de los circuitos, rutas, regiones, así como los destinos turísticos.
- III. Eventos con identidad Turística Apoyados
 - a. Fomentar la innovación de productos turísticos para la diversificación de la oferta turística estatal a través de la creación de rutas, corredores y productos turísticos.
- IV. Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgadas
 - a. Desarrollar el talento turístico a través de la capacitación para la profesionalización de las y los prestadores de servicios turísticos del Estado de Chihuahua.
- V. Certificaciones de Calidad para Empresas Turísticas otorgadas.
 - a. Impulsar altos estándares para incentivar la calidad en la prestación de los servicios turísticos, a través de las certificaciones establecidas a nivel nacional e internacional.
- VI. Acreditación de Pueblos Tradicionales otorgados
 - a. Reconocer, a través de declaratoria oficial, aquellos pueblos del estado de Chihuahua que, a lo largo del tiempo, han conservado sus rasgos culturales, históricos y naturales, reflejados en sus características arquitectónicas, tradiciones, costumbres, gastronomía, producción artística y/o artesanal, paisajes naturales, entre otras, y que dichos rasgos y características puedan ser herramientas de aprovechamiento para el desarrollo turístico sustentable de la comunidad.

II.2. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Los subsidios que otorga el Estado a través de la Secretaría, mediante el Programa, son dirigidos a personas sujetas de derecho, que son las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado, empresa, clúster u organismos.

- I. Población Potencial: Las y los prestadores de servicios turísticos que requieran fortalecer su oferta en el Estado empresa, clúster u organismo.
- II. Población Objetivo: Las y los prestadores de servicios turísticos empresa, clúster u organismo que se pretende atender en el Estado, que cumplan con las características de Cobertura Geográfica.
- III. Población Atendida: Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado empresa, clúster u organismo beneficiarios, que reciben apoyos, por cumplir con los criterios, requisitos de las presentes Reglas, según sea aplicable y que contaron con disponibilidad presupuestal.

II.3. COBERTURA GEOGRÁFICA

El Programa abarca una cobertura estatal que concentra a los 67 municipios; preferentemente donde se cuenta con atractivos turísticos, como un destino en oferta de productos y servicios turísticos, así como con un corredor con vocación turística.

El Programa podrá actuar en los destinos establecidos, cuando dichos destinos cuenten con al menos dos de los siguientes criterios:

- I. Se encuentren comprendidos en los planes y/o programas estatales de turismo, que se publiquen en la página: <http://www.chihuahua.com.mx>;
- II. Se encuentren comprendidos dentro de las zonas económicas especiales y tengan vocación turística, que se publiquen en la página: <http://www.chihuahua.com.mx>;
- III. Cuenten con la declaratoria de sitios y ciudades patrimonio de la humanidad por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura “UNESCO”;
- IV. Se encuentren dentro de las áreas naturales protegidas con declaratoria estatal que tengan vocación turística; y
- V. Que justifiquen su importancia en el proceso del desarrollo turístico sustentable local y/o regional.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

III.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

III.1.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades (montos)

A. Tipo de Apoyos

Los apoyos otorgados en el marco del Programa, 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 2023; se entregan de la siguiente manera:

Apoyos económicos para:

- a) El desarrollo de los eventos del FITA de Chihuahua. (C01)
- b) El desarrollo de acciones, eventos y proyectos de promoción turística. (C03, C04)
- c) Desarrollo de programas de capacitación y certificación turística. (C05 y C06)
- d) Fortalecimiento de productos, experiencias y rutas turísticas. (C04)
- e) Fortalecimiento del desarrollo turístico en Pueblos Tradicionales. (C08)

Los apoyos de este apartado son entregados a la persona sujeta de derecho a través de transferencias o cheques bancarios a través de la Secretaría de Hacienda y su monto dependerá de los impactos de cada proyecto, según lo descrito por la persona sujeta de derecho en el formato único de solicitud de la Secretaría de Turismo del Anexo No. 2, así como de la evaluación y validación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación.

Por regla general los eventos de turismo, promoción, capacitación y certificación turística 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.

B. Monto de los Apoyos

Los recursos económicos se dirigirán preferentemente a la atención de los proyectos que contribuyan a mejorar la competitividad de las y los prestadores de servicios turísticos, considerando los siguientes tipos:

Inciso	Componente	Vertiente de apoyo	Descripción	Monto máximo de apoyo de recursos estatales
a)	C01	Festival Internacional de Turismo de Aventura de Chihuahua o eventos turísticos.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya a los eventos de turismo de naturaleza, cultural,	Hasta \$500,000.00 pesos mexicanos.

			gastronómicos, deportivos o cualquier otro evento turístico, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	
b)	C01, C04	Rutas, corredores, experiencias y productos turísticos.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya para la creación e impulso de rutas, experiencias y productos turísticos que coadyuven a la diversificación de la oferta turística de las diferentes regiones, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	Hasta \$500,000.00 pesos mexicanos.
c)	C03, C04	Promoción Turística Estatal.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya con la promoción turística, propiciando el turismo regional y aumentar el desarrollo socioeconómico en los diferentes municipios, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	Hasta \$700,000.00 pesos mexicanos.
d)	C06	Certificación para la competitividad turística.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya para Certificaciones de Calidad para Empresas Turísticas otorgadas de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	Hasta \$1,500,000.00 pesos mexicanos.
e)	C05	Capacitación para la profesionalización turística.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya para que se	Hasta \$1,500,000.00 pesos mexicanos.

			desarrollen cursos, talleres, conferencias, diplomados con temas relacionados a la actividad turística, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	
g)	C08	Fortalecimiento del desarrollo turístico en Pueblos Tradicionales.	Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se otorga el apoyo para el desarrollo Turístico y para incrementar la afluencia de visitantes de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.	Hasta \$1,000,000.00 pesos mexicanos.

III.1.2. Temporalidad

La vigencia para ser persona sujeta de derecho es de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa durante la vigencia de las presentes Reglas, así como lo que estipule la convocatoria en lo concerniente con la temporalidad, en caso de ser aplicable.

III.1.3. 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 correspondiente.

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 anexo correspondiente al apoyo al que se busca acceder.

No se apoyará a personas físicas o morales que realicen actividades que funcionen al margen de la ley, o que fomenten la realización de conductas ilícitas.

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

III.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS, RUTAS, PRODUCTOS, ACCIONES DE PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA.

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa a las personas sujetas de derecho solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios:

- I. Estar dirigidos a la población objetivo, establecida en las Reglas;
- II. Ser personas físicas o morales legalmente constituidas;
- III. Ser personas jurídicas, ya sean cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles, universidades públicas y privadas, beneficencia pública o privada;
- IV. Ser entidades públicas y organismos descentralizados u otras entidades de los tres niveles de gobierno;
- V. 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;
- VI. Estar debidamente constituida fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, que acredite su situación fiscal;
- VII. Ser personas sujetas de derecho que cumplan con los requisitos generales para apoyos económicos que se detallan en el apartado subsecuente;
- VIII. El otorgamiento de los incentivos económicos se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad;
- IX. La selección de las personas sujetas de derecho en igualdad de circunstancias se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, por medio del análisis y evaluación por el Comité Técnico de Evaluación correspondiente o cualquier otro que aplique; y
- X. Ser proyectos de impacto, viabilidad y rentabilidad económica, en beneficio de las y los prestadores 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, rutas, productos, promoción, certificación y capacitación; según los requisitos generales para apoyos económicos que se detallan en el apartado subsecuente.

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

III.2.1. Requisitos generales para apoyos económicos:

- I. Presentar formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 2 de las presentes Reglas. En la citada solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión;

II. 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; y

III. Cumplir con lo descrito en el Anexo que corresponda al servicio brindado en las presentes Reglas.

La documentación que se detalla en este apartado debe ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en Sección IV de las presentes Reglas.

III.2.2. Requisitos para personas físicas:

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa, se deberá cumplir con los documentos señalados de acuerdo con los Anexos 1 inciso D.1.

III.2.3. Requisitos para personas morales:

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa, se deberá cumplir con los documentos señalados de acuerdo con los Anexos 1 inciso D.2.

III.2.4. Requisitos para municipios:

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa, se deberá cumplir con los documentos señalados de acuerdo con los Anexos 1 inciso D.3.

III.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las y los prestadores de servicios turísticos, organizadores de eventos, asociaciones, organismos, clústeres u otras entidades de los tres niveles de gobierno en el Estado de Chihuahua, podrán presentar de manera presencial o virtual sus propuestas de proyectos a desarrollar, según lo descrito en la Sección IV de estas Reglas, y en atención a lo dispuesto en el apartado III.2.1 de Requisitos generales para apoyo económico. 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 u otras entidades de los tres niveles de gobierno en el Estado de Chihuahua 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 autorización de los proyectos estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas y la disponibilidad presupuestal del Programa.

III.3.1. Mecanismo de aprobación y validación.

La vigencia, términos, condiciones y autorización 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 del Programa.

Para recibir el apoyo, las y los solicitantes deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Ser prestadores de servicios turísticos, organizadores de eventos, asociaciones, clústeres, organismos, instituciones educativas u otras entidades de los tres niveles de gobierno en el Estado de Chihuahua;
- b) Presentar el formato único de solicitud de la Secretaría de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas;
- c) Presentar la documentación requerida, según Anexo 1
- d) Justificar la viabilidad del proyecto, según Anexo 1
- e) Enumerar los impactos esperados, según Anexos 1 y
- f) Presentar un presupuesto que identifique y justifique los conceptos a apoyar, según Anexo 1.

III.3.2. Mecanismo de validación y aprobación de proyectos.

Los mecanismos de validación para la aprobación de apoyos económicos vía subsidios establecidos para el Programa atenderán los siguientes criterios:

- 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) Dar igualdad de oportunidades a los sujetos de derecho;
- d) Impacto del evento en cuanto a cantidad de participantes, afluencia de visitantes total y derrama económica estimada;
- e) Recurrencia del evento;
- f) Elaboración de una lista de prelación de los sujetos de derecho, atendiendo al cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones derivadas de apoyos económicos otorgados con anterioridad; y
- g) Alcance y proyección del Estado como destino turístico.

Será motivo de rechazo de proyectos no entregar la documentación según el anexo 1.

III.3.3. Comité Técnico de Evaluación del Programa.

El Comité Técnico de Evaluación del Programa 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.

El Comité Técnico de Evaluación del Programa, observará los criterios establecidos en el apartado III.3.2. Mecanismo de validación y aprobación de proyectos.

Previa invitación llevada a cabo por la persona titular de la(s) Dirección(es) que vaya a presentar proyectos a evaluar, a cada integrante, el Comité Técnico de Evaluación quedará conformado por los siguientes representantes de la Secretaría, los cuales tendrán voz y voto de la siguiente manera:

Presidente:	Titular de la Secretaría de Turismo
Secretario:	Titular de la Coordinación Jurídica
Vocal:	Titular de la Dirección Administrativa
Observador	Titular del Órgano Interno de Control

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 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. El Presidente 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 o sus representantes, entre los cuales será indispensable la asistencia del Presidente del Comité.

El Presidente del Comité Técnico nombrará a la persona titular de la Secretaría Técnica, quien tendrá como función primordial asentar los acuerdos tomados en cada sesión en el acta correspondiente 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

En aquellos casos eventuales en los cuales se presente algún proyecto que rebase los montos establecidos en este apartado, la autorización del monto de apoyo de los mismos será determinado por el Comité Técnico de Evaluación 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; y
- 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.

III.4. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES

III.4.1. De los derechos de la persona sujeta de derecho.

La persona sujeta de derecho tiene el derecho a:

- I. Recibir asesoría e información de manera clara y oportuna acerca del Programa, así como orientación de forma gratuita por parte de la Secretaría de Turismo, respecto a los trámites, requisitos y contenido de las Reglas del Programa;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo, sin discriminación alguna, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;
- III. Obtener información de la Instancia ejecutora, 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; y
- IV. Recibir los recursos por concepto de subsidios 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.

III.4.2. De las obligaciones de las personas sujetas de derecho

La persona sujeta de derecho tiene la obligación de:

- I. Ajustar los proyectos presentados conforme a las recomendaciones brindadas por la Secretaría de Turismo;
- II. 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;
- III. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información requerida, así como facilidades necesarias para el monitoreo y seguimiento del proyecto aprobado. En particular, la persona beneficiaria deberá proporcionar la información que le sea solicitada por parte de la Secretaría de Turismo, para el cálculo del avance de los indicadores de la MIR;
- IV. Reportar a la Secretaría de Turismo cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las acciones establecidas en el instrumento jurídico, para dar una solución conjunta;
- V. Notificar a la Secretaría de Turismo 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;
- VI. 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 la misma;
- VII. 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;

- VIII. Emitir el o los comprobantes fiscales que se deberán de enviar a la Secretaría de Hacienda, por la ministración de los recursos de subsidios estatales, dentro de los 20 días posteriores a las mismas; marcando copia a la Secretaría de Turismo;
- IX. 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;
- X. Proporcionar los documentos necesarios, para medir de manera cuantificable el beneficio obtenido por la o el prestador de servicio turístico, según sea aplicable.
- XI. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos pactados;
- XII. 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; y
- XIII. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

III.4.3. De las sanciones a las personas sujetas de derecho

La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Hacienda podrán 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.

III.4.4. De las inspecciones

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con lo estipulado en el Anexo 1 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, como la comprobación del apoyo, según lo solicitado en el Formato Único de Comprobación de Recursos de la Secretaría de Turismo del Anexo 3, evidencia, soporte documental y entrega de reportes, entre otros, según aplica a cada uno de los apoyos. 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, control y seguimiento de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

III.5. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS

De los apoyos económicos, cada una de las etapas de la gestión de los proyectos del Programa se realizará de manera directa a través de la Dirección que corresponda, de acuerdo con los siguientes puntos:

Acción	Actividad	Valor por actividad	Porcentaje de Avance
1. Solicitud.	Según lo descrito en el inciso "I" del Anexo No. 1 de las presentes Reglas, se recibe la solicitud de la o el prestador de servicios turísticos, empresa, clúster u organismo donde se detallan las características del proyecto y su impacto.	17%	17%
2. Análisis.	Se analiza el impacto del proyecto y el beneficio de la participación de la Secretaría, así como de ser procedente la autorización por parte del Comité Técnico.	17%	34%
	Se establece el monto del apoyo económico.		
3. Trámite del Apoyo Económico.	Se recibe la documentación de persona prestadora de servicios turísticos solicitante.	27%	61%
	Se lleva a cabo el trámite del apoyo, una vez autorizado por el Comité Técnico de Evaluación del Programa, se tramita la reserva o validación presupuestal, convenio y demás trámites administrativos, según sea aplicable.		
4. Formalización del Convenio.	Se elabora el convenio entre el Gobierno del Estado de Chihuahua y la persona sujeta de derecho, donde se establecen los compromisos de ambas partes, según sea aplicable.	10%	71%
5. Gestión de recurso ante Hacienda	Se solicita dar de alta al beneficiario en el Padrón de proveedores de Gobierno del Estado, se elabora la reserva del subsidio, se realiza la orden de compra y grupos para pagos.	7%	78%
6. Ejecución del Apoyo.	Se realiza la entrega del apoyo económico correspondiente mediante una transferencia electrónica a través de la Secretaría de Hacienda.	7%	85%
7. Evaluación y Seguimiento.	Se revisa el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio según corresponda.	15%	100%
	Se revisa la aplicación del apoyo para la realización del evento, promoción, certificación y capacitación turística.		
	Concluir con el trámite de apoyo económico, con la comprobación del apoyo, según corresponda con el Formato Único Comprobación de Recursos de la Secretaría de Turismo, según Anexo No. 3, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros.		

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

IV.1. INSTANCIAS INVOLUCRADAS

IV.1.1. Instancia Ejecutora

El Programa es ejecutado por la Secretaría a través de sus Direcciones de: Gestión Turística, Promoción Turística, Calidad Turística y Desarrollo de Producto Turístico, áreas responsables 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 sujeta a derecho podrá realizar la solicitud de manera presencial o virtual en línea donde se encuentra ubicada la instancia ejecutora, en las siguientes direcciones:

IV.1.2. Dirección de Gestión Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3356 y 3414

Domicilio: Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, Chihuahua, Chih. México.

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

IV.1.3. Dirección de Promoción Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3358 y 3451

Domicilio: Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, Chihuahua, Chih. México.

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

IV.1.4. Dirección de Calidad Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3455 y 3355

Domicilio: Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, Chihuahua, Chih. México.

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

IV.1.5. Dirección de Desarrollo de Producto Turístico, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensión: 3343

Domicilio: Avenida Universidad número 2513, Colonia San Felipe I, Código Postal 21203, Chihuahua, Chih. México.

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

Correo electrónico:

fita.chihuahua@gmail.com

Dirección Electrónica.

www.chihuahua.gob.mx

IV.1.6. Instancia Normativa

La definición de la normativa que regula al Programa corresponde en su parte operativa a las Direcciones de la Secretaría, mientras que en su parte presupuestal la definición corresponde a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

IV.2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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 y los prestadores 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.

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 y los prestadores de servicio o empresas turísticas, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas.

IV.3. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO

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, así como lo estipulado en los Anexos 1, 2, 4, 5,6 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.

IV.4. RECURSOS FINANCIEROS

IV.4.1. Avances Físicos y Financieros

Los reportes de los avances físicos y financieros deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por tipo de género, grupo de edad, municipio y localidad donde se entregó el apoyo. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa presupuestario en el período que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes de manera mensual.

Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar dicha información para la toma de decisiones oportuna. La información deberá ser entregada a su vez a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

IV.4.2. Cierre del Ejercicio

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

IV.4.3. Recursos no devengados

Los recursos estatales que opera la Secretaría de Turismo, 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.

IV.5. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

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 el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto, de la Subsecretaría de Egresos, de 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, la Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

La operación del Programa Presupuestario se sujeta al Programa Anual de Evaluación llevado a cabo por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto, de la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda.

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.

IV.6. EVALUACIÓN

IV.6.1. Evaluación Interna

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 2023.

IV.6.2. Evaluación Externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto, de la Subsecretaría de Egresos, 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 Institución Técnica de Evaluación, para llevar a cabo la evaluación a programas presupuestarios.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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 una relación de las personas beneficiarias, integrada por su nombre, así como tipo de bien y/o servicio recibido.

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 deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas sujetas de derecho 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 sujeta de derecho 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, 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 614-4423300, 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.

V.1. DIFUSIÓN

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: <http://www.chihuahua.gob.mx/pbr.php> en el apartado de *Reglas de Operación Programas Presupuestarios Secretaría de Turismo*.

V.2. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

La instancia ejecutora deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas sujetas de derecho 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.

V.3. CONTRALORÍA SOCIAL

La instancia ejecutora promoverá la controlaría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones para transparentar la operación del Programa.

V.4. QUEJAS Y DENUNCIAS

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 o al número telefónico: 6144423300 en la extensión 12188.

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.

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

V.5. BLINDAJE ELECTORAL.

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la instancia ejecutora, así como en general las y los servidores 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.

V.6. IGUALDAD DE GÉNERO

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias de las brechas de desigualdad que generan desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad entre mujeres y hombres para fomentar el desarrollo, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

V.7. DE LA VIGENCIA

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2023.

V.8. AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que la instancia ejecutora recabe serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Sujetas de derecho 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 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 sujetas de derecho 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 3469.

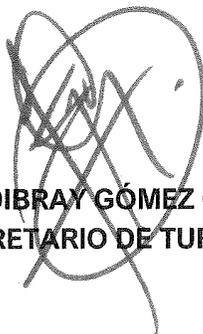
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con efectos retroactivos a partir del día 01 de enero de dos mil veintitrés. Las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento permanecerán vigentes durante el ejercicio fiscal 2023, o hasta en tanto se publique un Acuerdo que expida otras o las reforme.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las convocatorias, plazos y entregas de los apoyos 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 no previstos en las Reglas de Operación expedidas mediante el presente documento.

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



FELIPE EDIBRAY GÓMEZ GALLEGOS
SECRETARIO DE TURISMO

**ANEXO No. 1:
Apoyos económicos**

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 los incisos C y D de este Anexo;
3. Solicitud dirigida a la persona titular de la Secretaría de Turismo presentada por la persona sujeta de derecho, según el Anexo No. 2 de las presentes Reglas; y
4. Que se cumpla con los requisitos y documentación requerida conforme a las presentes Reglas, según sea aplicable.

C. Requisitos de elegibilidad:

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria;
2. La persona beneficiaria 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; y
3. Cumplir con los requisitos y documentación requerida conforme a las presentes Reglas, según sea aplicable.

D. Documentación para apoyos económicos:

D.1. Para personas físicas:

1. Presentar el formato único de solicitud de la Secretaría de Turismo, según Anexo No. 2 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de derrama económica, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la o el prestador de servicios o empresa turísticos;
2. Una copia simple legible del acta de nacimiento;
3. Una cotización legible con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, 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 la firma o sello del encargado de la empresa;
4. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso;
5. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal con actividad económica y estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

6. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona sujeta de derecho;
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 sujeta de derecho el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable; y
8. Que se cumpla con lo descrito en este Anexo, de las presentes Reglas, según sea aplicable.

D.2. Para personas morales:

1. Presentar el formato único de solicitud de la Secretaría de Turismo, según Anexo No. 2 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de derrama económica, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la o el prestador de servicios turísticos o empresa turística;
2. Una cotización legible con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, 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 la firma o sello del encargado de la empresa;
3. Una copia simple legible del acta constitutiva y actas posteriores que contengan modificaciones a los estatutos y boleta o datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
4. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal con actividad económica y estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona sujeta de derecho;
6. 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;
7. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
8. 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 sujeta de derecho el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable; y
9. Que se cumpla con lo descrito en este Anexo, de las presentes Reglas, según sea aplicable.

D.3. Para municipios:

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 de la persona sujeta de derecho; y
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 sujeta de derecho el obtener los citados documentos previo a la fecha del evento, según sea aplicable.

E. Plazo de resolución:

60 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este Anexo.

F. Plazo de prevención:

35 días hábiles de plazo para que la Dirección solicite información faltante a la persona solicitante.

G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este Anexo.

H. Negativa Ficta:

En caso de que la Secretaría no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

I. Procedimiento para el otorgamiento apoyos económicos.

1. Solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría.
2. Análisis por parte del Comité Técnico de Evaluación del Programa; de ser aprobado se lleva a cabo la determinación del monto de apoyo y se procede a:
 - a. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría
 - b. Elaboración de Convenio por el Departamento Jurídico de la Secretaría y su validación por el área jurídica de la Secretaría de Hacienda.
 - c. Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría de Hacienda.
 - d. Ejecución del apoyo.
 - e. Evaluación y seguimiento.

J. Monto y vigencia del apoyo económico.

Se apoyará por parte de la Dirección respectiva, de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de "Monto de los apoyos" del inciso B. de la Sección III. Correspondiente a la Operación las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

K. Inspección o verificación:

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, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, conforme a lo dispuesto en los apartados III.4.4. "De las inspecciones" y IV.5. "Auditoria, revisión y seguimiento" de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

ANEXO No. 2:

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LA SECRETARÍA DE TURISMO											
Fecha:				No. de Solicitud:							
1.- Datos de identificación											
Nombre del solicitante:											
Razón social:								R.F.C.			
Representante legal:											
Nacionalidad:		Mexicana		Extranjera							
Calle:						No. Exterior		Interior		Sexo:	
Colonia:						C.P.				Mujer	
Localidad:		Municipio								Estado Civil:	
Número telefónico:		Correo electrónico									
2.- Datos Empresariales											
Persona Moral			Persona Física			Ayuntamiento					
Tamaño de la Empresa:		Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Antigüedad empresarial en años:					
3.- Trámites o Servicios Solicitados											
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO											
Marcar con una "X" el cuadro indicando el trámite o servicio solicitado											
GESTIÓN TURÍSTICA						CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN TURÍSTICA					
		Eventos turísticos						Certificaciones			
		Rutas turísticas						Cursos, talleres, diplomados, foros			
		Productos turísticos						Otros subsidios			
		Otros subsidios									
PROMOCIÓN TURÍSTICA						DESARROLLO DE PRODUCTO TURÍSTICO					
		Acciones de promoción						Rutas turísticas			
		Ferias y exposiciones						Productos turísticos			
		Apoyos a municipios o a las y los prestadores de servicios turísticos						Corredor			
		Eventos turísticos						Pueblo Tradicional			
		Otros subsidios						Otros subsidios			
OBSERVACIONES											
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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.											

4.- Breve descripción de la justificación de la viabilidad del proyecto, del presupuesto, así como los impactos esperados del apoyo solicitado	
<p>Persona titular de la Secretaría de Turismo. Presente. -</p> <p>Por este medio solicito el trámite o servicio de:</p>	
5.- Monto del apoyo solicitado:	
	\$
Nombre y firma de la persona que asesora:	Nombre y firma de la persona solicitante:
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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.	
AVISO DE PRIVACIDAD: Los datos personales que la Secretaría de Turismo recabe, serán protegidos, incorporados y tratados de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Privacidad a que se refiere el apartado V.8. de estas Reglas de Operación.	
PLAZO DE RESPUESTA: En caso de que la Secretaría de Turismo, no responda en el periodo máximo establecido en las reglas de operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.	

ANEXO No. 3:

FORMATO ÚNICO COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO			
Fecha:		No. de Solicitud:	
1.- Datos Personales			
Razón Social		R.F.C.	
Nombre del Solicitante			
Monto Otorgado			
2.- Servicio			

Marcar con una "X" el cuadro indicando el servicio al que fue beneficiado:

**GESTIÓN Y PROMOCIÓN
TURÍSTICA**

<input type="checkbox"/>	Eventos, rutas y productos turísticos
<input type="checkbox"/>	Acciones de promoción
<input type="checkbox"/>	Otros subsidios

CERTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN

<input type="checkbox"/>	Certificaciones
<input type="checkbox"/>	Cursos, talleres, diplomados, foros
<input type="checkbox"/>	Otros subsidios

3.- Resumen

Favor de proporcionar la siguiente información:

- a) Si usted ha sido persona beneficiaria con: eventos, rutas, productos turísticos, ferias, exposiciones o acciones de promoción turística adjuntar un resumen del evento, así como evidencia fotográfica de la participación en el evento.
- b) Si usted ha sido persona beneficiaria con: certificaciones o capacitación, adjuntar facturas comprobatorias, resumen explicando los beneficios otorgados al prestador de servicios o empresa en materia de cursos y/o certificaciones, evidencia fotográfica, listas de asistencia de los participantes y listado de empresas, según aplique.

Nombre del Evento		Derrama económica	
Fecha del Evento		Número de participantes	
Monto del convenio			

Nombre y firma de persona asesora:	Nombre y firma de persona beneficiaria:
---	--

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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.

Hoja Resumen

--

Nombre y firma de persona asesora:

Nombre y firma de persona beneficiaria:

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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.

ANEXO No. 4:**RECIBO DE APOYO ECONÓMICO**

**Membrete de la Empresa o Persona Física.
Número telefónico, página web y/o correo electrónico**

Lugar y fecha _____

Recibo

Recibí del Gobierno del Estado de Chihuahua, la cantidad de \$ _____, (_____ pesos __/100 M.N.), por concepto de apoyo para el pago del trámite de: (poner solo el trámite para el cual aplica).

(Apoyo para evento, ruta, producto turístico, acción de promoción, certificación, capacitación o proyecto turístico).

Recibí de conformidad,

Nombre completo y firma de la persona beneficiaria directa
Registro Federal de Contribuyentes

**ANEXO No. 5:
Carta de Compromiso**

Secretaría de Turismo del
Gobierno del Estado de Chihuahua.

Lugar y fecha: _____

Por medio del presente y bajo protesta de decir verdad yo, _____, me comprometo a entregar en CFDI, PDF y XML de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, que compruebe(n) el debido ejercicio del apoyo otorgado para el pago de los trámites de:

- Evento, ruta o producto turístico Capacitación o certificación
- Acción de promoción turística

Monto Recibido \$ _____, (_____ /100 M.N.)

Lo anterior en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que haya recibido el recurso, sujetándome a las reglas de operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

En la inteligencia que, de no cumplirse a cabalidad lo anterior, me comprometo a realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales, el reintegro de la suma total aportada, más sus respectivos intereses calculados con una tasa de interés del 2% mensual del monto otorgado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2022, o en su caso la Secretaría de Turismo no me reembolsará la erogación realizada.

De igual manera manifiesto mi conocimiento acerca de la facultad de la Secretaría de Turismo para que en caso de que no acredite documentalmente el ejercicio del recurso económico otorgado, solicite a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del recurso otorgado, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción XIV, 14 fracción I inciso c) y 16 fracción V y X, todos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua y en su caso promover ante las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier otra índole que resulten.

No. Identificación.

Atentamente,

Nombre completo y firma de la persona beneficiaria directa y su cargo.
En caso de ser persona moral agregar nombre y firma del representante legal

ANEXO No. 6:

LOGO

Del Evento
Asociación Civil
o
Ayuntamiento

Nombre del evento, Asociación civil o
Ayuntamiento
Dirección fiscal
RFC
Teléfono
Estado, Municipio

Lugar y Fecha

Persona Titular de la Secretaría de Turismo
Presente.

Por este conducto, me comprometo a realizar los respectivos tramites de permisos con instancias federales, estatales y/o municipales para el desarrollo del evento (nombre del evento), y a presentar ante la Dirección de Gestión Turística 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 LEAL o PRESIDENTE MUNICIPAL
Cargo



EN CASO DE NO TENER SELLO FAVOR DE REMOVER
ESTA IMAGEN

SIN TEXTO

SIN TEXTO