

*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., sábado 28 de mayo de 2022.

**No. 43**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 132/2022**

**SIN TEXTO**

**MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA; 1, FRACCIÓN IV, 10, 11, 24, 25 Y 28 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**

Una de las prioridades del Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, es instrumentar acciones para mejorar el entorno económico, creando las condiciones que contribuyan al establecimiento, crecimiento, consolidación, así como apoyo directamente y/o en especie a las y los prestadores de servicios turísticos en el estado de Chihuahua, con el propósito de atender el problema de su baja competitividad, por lo que se ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

El Programa presupuestario "Fomento y Desarrollo Turístico" en el ejercicio 2022, es financiado a través de reasignaciones de recursos estatales de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, 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 "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:

- I. C01. Eventos, rutas y productos turísticos realizados.
- II. C02. Acciones de promoción turística realizadas.
- III. C03. Certificados del Distintivo "H", "M", "Punto Limpio" y "Sellos Especializados" brindados.
- IV. C04. Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgada.
- V. C05. Proyectos de desarrollo turístico en el estado validados.

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

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 los Departamentos de Gestión Turística, Promoción Turística, para el Talento Turístico y Planeación Turística, de la Dirección de Turismo perteneciente a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en su artículo 28, fracciones I, IX, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, es responsabilidad del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, promover, fomentar e impulsar las actividades turísticas, fortalecer el desarrollo turístico del Estado de Chihuahua para incrementar de forma sustentable la derrama económica de este sector en el estado, funciones que desempeña por conducto de la Dirección de Turismo, por lo que se diseñarán proyectos turísticos, la instauración y participación en ferias y exposiciones; además se formularán los programas para el desarrollo turístico de productos, rutas y circuitos turísticos, así como convenios de promoción y fomento turístico a fin de proteger, mejorar, incrementar y difundir el patrimonio y los servicios turísticos que ofrece el Estado de Chihuahua, para alentar la afluencia turística.

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 132 / 2022**

**ÚNICO.** - Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico, para el ejercicio fiscal 2022, para quedar redactadas de la siguiente forma:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO TURÍSTICO

### CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

#### SECCIÓN I. OBJETO

**Artículo 1.-** 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.

#### SECCIÓN II. INTRODUCCIÓN

**Artículo 2.-** El turismo es un sector estratégico para el estado, ya que tiene una alta capacidad para generar empleo, competir, democratizar la productividad entre los sectores económicos, así como regiones geográficas, generando un alto valor a través de su integración con cadenas productivas locales. 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 generar las condiciones necesarias que hagan posible el aprovechamiento del potencial turístico de Chihuahua para generar una mayor derrama económica en la entidad.

El Programa Fomento y Desarrollo Turístico contribuye al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los planes de desarrollo correspondientes de la siguiente manera:

**I. Plan Nacional de Desarrollo.**

|           |   |
|-----------|---|
| Eje 3.    | Economía.   |
| Tema E306 | Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. |

**II. Plan Estatal de Desarrollo.**

|                |  |
|----------------|--|
| Eje 2.         | Economía, Innovación, Desarrollo Sustentable y Equilibrio Regional.  |
| Objetivo 8.    | Fortalecer el desarrollo turístico del estado de Chihuahua para Incrementar de forma sustentable la derrama económica de este sector en el estado. |
| Estrategia 8.1 | Potencializar el modelo de desarrollo turístico del estado.  |
| Estrategia 8.2 | Mejorar la oferta de productos turísticos sustentables diversificados con infraestructura consolidada y servicios de calidad.                      |

**III. Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico.**

|             |              |   |
|-------------|--------------|---|
| Tema        | PS0305       | Turismo.  |
| Objetivo:   | PS03050003   | Fortalecer la oferta turística para elevar la competitividad del sector.                                      |
| Estrategia: | PS0305000301 | Generar información investigación y conocimiento sobre los destinos y líneas de producto.                     |
| Estrategia: | PS0305000302 | Impulsar la innovación, diversificación y consolidación de la oferta turística.                               |
| Estrategia: | PS0305000303 | Promover altos estándares de calidad en los servicios turísticos.   |
| Estrategia: | PS0305000304 | Profesionalizar a los prestadores de Servicios turísticos.  |
| Estrategia: | PS0305000305 | Impulsar una política de seguridad integral para proporcionar una experiencia satisfactoria a los visitantes. |

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 Dirección de Turismo, a través de los departamentos de Gestión Turística, de Promoción Turística y para el Talento Turístico son las instancias encargadas de ejecutar dichos apoyos.

### SECCIÓN III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

**Artículo 3.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **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.
- II. **Dirección:** Dirección de Turismo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
- III. **FITA Chihuahua:** Festival Internacional de Turismo Aventura Chihuahua.
- IV. **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.
- V. **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.
- VI. **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 Estado.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **Población Potencial:** Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema o será afectada por el, y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo.
- X. **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.
- XI. **Programa:** El Programa presupuestario Fomento y Desarrollo Turístico, vigente en el Ejercicio Fiscal 2022.
- XII. **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico.

- XIII. 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.
- XIV. Secretaría:** La Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
- XV. Sujetas de Derecho:** Se consideran como las personas beneficiarias del Programa Fomento y Desarrollo Turístico; a las y los prestadores, así como empleadas así mismo empleados de servicios turísticos, gobiernos municipales con vocación turística e instituciones educativas relacionadas al turismo.
- XVI. 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.

## **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES**

### **SECCIÓN I. OBJETIVOS**

#### **Apartado 1. Del Objetivo General**

**Artículo 4.-** Las presentes Reglas tienen como objetivo general que las y los prestadores de servicios turísticos en el estado incrementen su competitividad, a través de la ejecución de apoyos para eventos, rutas, productos, acciones de promoción, certificados y capacitación turística.

#### **Apartado 2. De los Objetivos Específicos**

**Artículo 5.-** Son objetivos específicos del Programa Presupuestario los siguientes:

- I. Componente C01: Eventos, rutas y productos turísticos realizados.
  - a) Fomentar la innovación de productos turísticos para la diversificación de la oferta turística estatal a través de la creación de eventos, rutas y productos turísticos.
- II. Componente C02: Acciones de promoción turística realizada.
  - a) Coadyuvar con la promoción de los circuitos, rutas, regiones, así como los destinos turísticos.
- III. Componente C03: Certificados del Distintivo "H", "M", "Punto Limpio" y "Sellos Especializados" brindados.
  - 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
- IV. Componente C04: Capacitación a las y los empleados de las empresas turísticas otorgada.



- 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. Componente C05: Proyectos de desarrollo turístico en el estado validados.
- a) Impulsar acciones de desarrollo de infraestructura y equipamiento turístico para elevar la competitividad de los destinos y sitios de interés turístico.

## **SECCIÓN II. POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA**

**Artículo 6.-** Los subsidios que otorga el Estado a través de la Dirección, mediante el Programa, son dirigidos a personas sujetas de derecho, que son las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado.

- I. Población Potencial: Las y los prestadores de servicios turísticos de los destinos turísticos con problema que requieren fortalecer su oferta en el Estado.
- II. Población Objetivo: Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado que se pretende atender, que cumplan con las características descritas en el Artículo 7 de la Cobertura.
- III. Población Atendida: Las y los prestadores de servicios turísticos en el Estado beneficiarios, que reciben apoyos, por cumplir con los criterios, requisitos de las presentes Reglas, según sea aplicable y que contaron con disponibilidad presupuestal.

## **SECCIÓN III. DE LA COBERTURA GEOGRÁFICA**

**Artículo 7.-** El Programa abarca una cobertura estatal que concentra a los 67 municipios; preferentemente donde se encuentra 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.
- V. Que justifiquen su importancia en el proceso del desarrollo turístico sustentable local y/o regional.

## CAPÍTULO III.- OPERACIÓN

### SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### Apartado 1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades (montos)

##### A. Tipo de Apoyos

**Artículo 8.-** Los apoyos otorgados en el marco del Programa, consisten en recurso estatal, catalogado como capítulo "4000 de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"; se entregan de la siguiente manera:

##### I. Apoyos económicos para:

- a) El desarrollo de los eventos del FITA de Chihuahua.
- b) La creación e impulso de rutas y productos turísticos.
- c) Desarrollo de proyectos que fortalezcan el Sistema Chihuahuense de Información Turística (SICHITUR).
- d) El desarrollo de acciones y proyectos de promoción turística.
- e) Desarrollo de programas de capacitación y certificación turística.

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 Dirección de Turismo del Anexo No. 3, así como de la evaluación y validación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación.

##### II. Apoyos en especie:

- a) Pago para el desarrollo de los eventos turísticos.
- b) Pago para certificación y la capacitación turística.
- c) Pago para la elaboración de folletería de promoción turística.

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

**Artículo 9.-** Los recursos económicos y en especie se dirigirán preferentemente a la atención de los apoyos que contribuyan a mejorar la competitividad de las y los prestadores de servicios turísticos, considerando los siguientes tipos:

| Inciso | Vertiente de apoyo   | Descripción  | Monto máximo de apoyo de recursos estatales  |
|--------|--|--|--|
| a)     | 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, gastronómicos, deportivos o cualquier otro evento turístico, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.                                 | Hasta \$500,000.00 pesos mexicanos, así como para eventos institucionales según sea aplicable. |
| b)     | Rutas 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 productos y rutas turísticas que coadyuven 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)     | Sistema Chihuahuense de Información Turística (SICHITUR).                        | Se verifican los documentos, así mismo se somete a validación del Comité Técnico de Evaluación y de ser procedente se apoya para el fortalecimiento de los sistemas de información estadística buscando llegar a contar con un sistema de inteligencia comercial, de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.          | Hasta \$500,000.00 pesos mexicanos.  |
| d)     | 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.  |

|    |  |   |                                       |
|----|--|---|---------------------------------------|
| e) | 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 "H", "M", "Punto Limpio" y "Sellos Especializados", de acuerdo con el Anexo No. 1 o 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.  | Hasta \$1,000,000.00 pesos mexicanos. |
| f) | 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 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. | Hasta \$1,000,000.00 pesos mexicanos. |

**Artículo 10.-** En aquellos casos eventuales en los cuales se presente algún proyecto que rebase los montos establecidos en el artículo 9, se trate de alguna excepción establecida en el artículo 12 o de cobertura geográfica establecida en el artículo 7 de las presentes Reglas, la autorización del monto de apoyo de los mismos será determinado por el Comité Técnico de Evaluación, de acuerdo con la trascendencia e impacto del proyecto para el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico.

### **Apartado 2. Temporalidad**

**Artículo 11.-** La vigencia para ser persona sujeta de derecho es de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa durante el plazo previsto en el artículo 45 de las presentes Reglas, así como lo que estipule la convocatoria en lo concerniente con la temporalidad, en caso de ser aplicable.

### **Apartado 3. Exclusiones y limitaciones.**

**Artículo 12.-** No se autorizarán recursos para pago de salarios, viáticos, pasajes y 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 lo dispuesto en los artículos 10, 18 y 23 de las presentes Reglas, así como lo establecido en el anexo correspondiente al apoyo al que se busca acceder.

Se dejarán de apoyar a las y los prestadores de servicios turísticos que funcionen al margen de la ley, o que fomenten la realización de conductas ilícitas.

**Artículo 13.-** Cualquier recurso adicional que se asigne al Programa se aplicará conforme a estas Reglas.

## **SECCIÓN II. CRITERIOS, REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS, RUTAS, PRODUCTOS, ACCIONES DE PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA.**

**Artículo 14.-** 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 y morales con actividad turística y de servicios en el Estado de Chihuahua.
- III. Estar domiciliados en el Estado de Chihuahua.
- IV. Ser una persona física o moral, que cuente con vocación turística, debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, que acrediten su personalidad jurídica y su situación fiscal, con un mínimo de doce meses, que cuente con experiencia y aprobación de las instancias competentes.
- V. Ser personas jurídicas, ya sean cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles, universidades públicas y privadas, beneficencia pública o privada.
- VI. Ser entidades públicas y organismos descentralizados u otras entidades de los tres niveles de gobierno.
- VII. Ser personas sujetas de derecho que cumplan con los requisitos descritos en el artículo 15.
- 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
- 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 dados en el artículo 15 de las presentes Reglas.

**Artículo 15.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Apartado 1. Requisitos generales para apoyos económicos:**

- I. Presentar formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 3 de las presentes Reglas. En la citada solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la o el prestador de servicios o empresa turística.
- II. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
- III. Cumplir con lo descrito en el Anexo que corresponda al servicio brindado en las presentes Reglas.
- IV. Una cotización legible, con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, de lo que se pretende adquirir en bienes y/o servicios, que describa el incentivo económico; cuando sea aplicable; u hoja membretada de la persona prestadora de servicios o empresa turística, que describa el presupuesto desglosado por concepto y el impuesto al valor agregado "IVA", contando con la rúbrica, así como con el sello de la misma.
- V. Presentar la documentación fiscal legible, acorde con el tipo de proyecto, según corresponda.

Esta documentación de este apartado debe ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24 de las presentes Reglas.

**Apartado 2. Requisitos para personas físicas:**

- I. Una copia simple legible del acta de nacimiento.
- II. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente anverso y reverso.
- III. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal con status activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona sujeta de derecho.
- V. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.
- VI. Cumplir con lo descrito en los Anexos 1 y 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Apartado 3. Requisitos para personas morales:**

- I. 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.

- II. 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.
- III. Una copia simple legible de la identificación oficial con fotografía vigente anverso y reverso del representante legal o persona acreditada que rubrica el recibo.
- IV. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal con status activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona sujeta de derecho.
- VI. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.

#### **Apartado 4. Requisitos para municipios:**

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Una copia simple legible de la constancia de situación fiscal con status activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. Una copia simple legible de la carátula del estado de cuenta de la persona sujeta de derecho.
- VI. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.

**Artículo 16.-** 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 y 2, en su inciso "D", según sea el caso aplicable.

### **SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS SUJETAS DE DERECHO**

**Artículo 17.-** Las y los prestadores de servicios turísticos u organismos, podrán presentar sus propuestas de proyectos a desarrollar, según lo descrito en el artículo 24, presentar presencial o virtualmente sus propuestas de proyectos en atención de los requisitos

establecidos en el artículo 15. La recepción de proyectos se encontrará abierta a partir de las publicaciones de las convocatorias o de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 y los requisitos en el portal de internet o cualquier otro medio impreso o digital 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.

#### **I. Mecanismo de aprobación y validación.**

La vigencia, términos, condiciones y autorización en la individualización de los beneficios son en función del cumplimiento de los documentos, así como requisitos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes; así mismo serán determinadas de forma colegiada por las Secretarías de Innovación y Desarrollo Económico, así como de Hacienda, de acuerdo con su ámbito de competencia.

#### **II. Apoyos económicos o subsidios:**

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

- a) Ser prestadores de servicios turísticos, empresas turísticas, asociaciones, organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, universidades públicas y privadas, establecidas en el estado de Chihuahua.
- b) Presentar el formato único de solicitud de la Dirección de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas.
- c) Presentar la documentación requerida, según Anexos 1 y 2, según sea aplicable.
- d) Justificar la viabilidad del proyecto, según Anexos 1 y 2, según sea aplicable.
- e) Enumerar los impactos esperados, según Anexos 1 y 2, según sea aplicable.
- f) Presentar un presupuesto que identifique y justifique los conceptos a apoyar, según Anexos 1 y 2, según sea aplicable.

#### **Artículo 18.- Mecanismo de validación y aprobación de proyectos.**

Los mecanismos de validación para la aprobación de apoyos económicos vía subsidios establecidos para el Programa serán:

##### **Por el 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.

Previa invitación llevada a cabo por la persona titular de la Secretaría 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:



- a) Presidente: Persona titular de la Dirección de Turismo, quien lo presidirá.
- b) Secretario: Persona titular del Departamento Jurídico.
- c) Vocal: Persona titular de la Dirección Administrativa.
- d) Observador: Persona titular del Órgano Interno de Control.

La persona titular de la Presidencia del Comité Técnico de Evaluación 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.

Las personas titulares del Comité Técnico de Evaluación podrán designar, mediante oficio, a una persona representante, quien 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 serán dictaminados por dicho Comité, con base en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico.

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.

#### **SECCIÓN IV. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES**

##### **Apartado 1. De los derechos de la persona sujeta de derecho.**

**Artículo 19.-** 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 Dirección, 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 según lo descrito en el artículo 24, 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.
- 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.

##### **Apartado 2. De las obligaciones de las personas sujetas de derecho**

**Artículo 20.-** La persona sujeta de derecho tiene la obligación de:

- I. Ajustar los proyectos presentados conforme a las recomendaciones brindadas por la Dirección.
- 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 Dirección, para el cálculo del avance de los indicadores de la MIR.
- IV. Reportar a la Dirección 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 Dirección 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 eventos, promoción, certificación y capacitación turística 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 los Departamentos, que en su caso sea competente.
- IX. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información y documentación, relacionada con el cumplimiento de los proyectos objeto del mismo, 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.
- XIII. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

### **Apartado 3. De las sanciones a las personas sujetas de derecho**

**Artículo 21.-** 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 Dirección 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 lo estipulado en el Capítulo II del Título Segundo, en el Capítulo III Título Tercero, así como Capítulo III y IV del Título Cuarto, todos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales estatales aprobados que, después de radicados no hayan sido liberados, ministrados y/o ejercidos por la persona sujeta de derecho en el plazo pactado, serán considerados como recursos ociosos; y no se consideran personas beneficiarias al no efectuar el apoyo por incumplimiento de lo pactado.

#### **Apartado 4. De las inspecciones**

**Artículo 22.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con lo estipulado en el Anexos 1 y 2 en su inciso "K" según sea el caso aplicable al apoyo correspondiente, por lo que 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 Dirección de Turismo del Anexo 4, 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 artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

#### **SECCIÓN V. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS**

**Artículo 23.-** De los apoyos económicos o en especie, cada una de las etapas de la gestión de los proyectos del Programa se realizará de manera directa a través de la Dirección, de acuerdo con los siguientes puntos:

| <b>Acción</b> | <b>Actividad</b>  | <b>Valor por actividad</b> | <b>Porcentaje de Avance</b> |
|---------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Solicitud. | Según lo descrito en el inciso "I" de los Anexos No. 1 y 2 que correspondan de las presentes Reglas, se recibe la solicitud de la o el prestador de servicios | 17%                        | 17%                         |

|                                 |  |     |      |
|---------------------------------|--|-----|------|
|                                 | turísticos, empresa, clúster u organismo donde se detallan las características del proyecto y su impacto.  |     |      |
| 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. Elaboración del Convenio.    | Se elabora el convenio entre la persona sujeta de derecho y el Gobierno del Estado de Chihuahua, donde se establecen los compromisos de ambas partes, según sea aplicable.   | 16% | 77%  |
| 5. Ejecución del Apoyo.         | Se entrega el apoyo económico correspondiente.   | 7%  | 84%  |
| 6. Evaluación y Seguimiento.    | Se revisa el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio según corresponda.  | 16% | 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 Dirección de Turismo, según Anexo No. 4, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros. |     |      |

## CAPÍTULO IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

### SECCIÓN I. INSTANCIAS INVOLUCRADAS

#### Apartado 1. Instancia Ejecutora

**Artículo 24.-** El Programa es ejecutado por la Dirección a través de sus Departamentos de Gestión Turística, Promoción Turística, para el Talento Turístico, así mismo de Planeación Turística, 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:

**Departamento de Gestión Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.**

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3356 y 3414  
Domicilio: León Tolstói No. 166  
Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136  
Chihuahua, Chih. México  
Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**Departamento de Promoción Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.**

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3358 y 3451  
Domicilio: León Tolstói No. 166  
Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136  
Chihuahua, Chih. México  
Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

**Departamento para el Talento Turístico, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.**

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3455 y 3355  
Domicilio: León Tolstói No. 166  
Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136  
Chihuahua, Chih. México  
Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

**Departamento de Planeación Turística, Oficinas en la Ciudad de Chihuahua.**

Número telefónico: + 52 (614) 4423300, extensión: 3343  
Domicilio: León Tolstói No. 166  
Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136  
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](mailto:fita.chihuahua@gmail.com)

**Dirección Electrónica.**

[www.chihuahua.com.mx](http://www.chihuahua.com.mx)

## **Apartado 2. Instancia Normativa**

**Artículo 25.-** La definición de la normativa que regula al Programa corresponde en su parte operativa a la Dirección, mientras que en su parte presupuestal la definición corresponde a la Secretaría de Hacienda.

## **SECCIÓN II. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 26.-** 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 Dirección 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, defonar 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.

## **SECCIÓN III. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE APOYO**

**Artículo 27.-** 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 y 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 artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

## **SECCIÓN IV. RECURSOS FINANCIEROS**

### **Apartado 1. Avances Físicos y Financieros**

**Artículo 28.-** 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.

### **Apartado 2. Cierre del Ejercicio**

**Artículo 29.-** La instancia ejecutora, integrará a través de su Dirección Administrativa el cierre del ejercicio presupuestal y se informará a la Secretaría de Hacienda.

### **Apartado 3. Recursos no devengados**

**Artículo 30.-** Los recursos estatales que opera la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico a través de la Dirección, 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.

## **SECCIÓN V. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 31.-** 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.

Asimismo, los recursos de las partidas “1000 servicios personales”, “2000 materiales y suministros” y “3000 servicios generales” del gasto corriente, cuantificables monetariamente, estarán sujetos al control de la Secretaría de Hacienda, según corresponda. Los recursos estatales ejercidos podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o por la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

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.

## SECCIÓN V. EVALUACIÓN

### Apartado 1. Evaluación Interna

**Artículo 32.-** Las evaluaciones internas que se realicen al Programa serán coordinadas y llevadas a cabo a través de la Unidad Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado, representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto, de la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua.

Así mismo, los instrumentos diseñados para medir los objetivos del Programa por la unidad responsable, en este caso la Dirección de la Secretaría, son:

| Indicador   | Meta  | Frecuencia de medición | Objetivo  |
|---|---|------------------------|---|
| Variación porcentual de la afluencia turística.   | 3,974,978 de afluencia turística.                 | Anual                  | Incrementar la competitividad de las o los prestadores de servicios turísticos en el estado.  |
| Variación porcentual anual de la derrama generada en los eventos realizados   | \$ 24,028,851.00 de derrama económica             | Anual                  | Fomentar la innovación de productos turísticos para la diversificación de la oferta turística estatal a través de la creación de eventos, rutas y productos turísticos.           |
| Variación porcentual del número de acciones de promoción turística realizadas   | 240 acciones de promoción                         | Anual                  | Coadyuvar con la promoción de los circuitos, rutas, regiones, así como los destinos turísticos.   |
| Variación porcentual de empresas de servicios turísticos certificadas en el Estado con el distintivo "H", "M", "punto limpio" y "sellos especializados" | 68 empresas de servicios turísticos certificadas. | Anual                  | 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. |



|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| Variación porcentual de las y los empleados de las empresas turísticas capacitadas durante los cursos y talleres  | 1,900 empleadas y empleados de las empresas turísticas capacitadas     | Anual | Desarrollar el talento turístico a través de la capacitación para la profesionalización de las y los prestadores de servicios turísticos del estado de Chihuahua. |
| Variación porcentual de las y los prestadores de servicios turísticos con entrenamiento en materia de prevención de trata de personas con enfoque de género | 50 prestadoras y prestadores de servicios turísticos con entrenamiento | Anual |   |
| Variación porcentual de mujeres emprendedoras turísticas capacitadas  | 50 mujeres emprendedoras turísticas                                    | Anual |   |

## Apartado 2. Evaluación Externa

**Artículo 33.-** 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.

## CAPÍTULO V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 34.-** 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.

**Artículo 35.-** La instancia ejecutora deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas sujetas de derecho del Programa, según lo descrito en el artículo 40 de las presentes Reglas.

**Artículo 36.-** Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del Programa sea innecesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni 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.

**Artículo 37.-** 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: [unidad.transparencia@chihuahua.com.mx](mailto:unidad.transparencia@chihuahua.com.mx), o bien en la Unidad de Transparencia de la Secretaría, ubicada en la avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31109, 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.

**Artículo 38.-** 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.

## SECCIÓN I. DIFUSIÓN

**Artículo 39.-** 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 publica 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 Innovación y Desarrollo Económico/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.com.mx/pbr.php> en el apartado de *Reglas de Operación Programas Presupuestarios SIDE*.

## SECCIÓN II. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 40.-** 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.

## SECCIÓN III. CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 41.-** La instancia ejecutora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones para transparentar la operación del Programa.

## SECCIÓN IV. QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 42.-** 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: 614-4423300 en la extensión 3372.

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 del mismo.

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)

### **SECCIÓN V. BLINDAJE ELECTORAL.**

**Artículo 43.-** 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.

### **CAPÍTULO VI. IGUALDAD DE GÉNERO**

**Artículo 44.-** 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.

### **CAPÍTULO VIII. DE LA VIGENCIA**

**Artículo 45.-** Las presentes reglas de operación tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2022.

### **CAPÍTULO VIII. AVISO DE PRIVACIDAD**

**Artículo 46.-** 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 Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., 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 02 enero del presente año. Las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento permanecerán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022, 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 dos días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO. Rúbrica. LA SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO. LA MTRA. MARÍA ANGÉLICA GRANADOS TRESPALACIOS. Rúbrica.**

**ANEXO No. 1:  
Apoyos económicos**

**A. Descripción del servicio:**

Se analizan las características del proyecto de inversión, generación de derrama económica, 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 Innovación y Desarrollo Económico presentada por la persona sujeta de derecho, según el Anexo No. 3 de las presentes Reglas.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de 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.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación para apoyos económicos:**

**D.1. Para personas físicas:**

1. Presentar el formato único de solicitud de la Dirección de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. 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 copia simple legible del acta de nacimiento.
3. Una cotización 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 en hoja membretada del proveedor 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 status 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. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.
8. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
9. 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 Dirección de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. 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 en hoja membretada del proveedor 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 status 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. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
9. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.

10. 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.
6. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
7. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.

**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 solicitar 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:
3. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría
4. Solicitud de Convenio ante el Departamento Jurídico de la Secretaría, así como de la Secretaría de Hacienda
5. Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría de Hacienda
6. Ejecución del apoyo
7. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo económico.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de 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, cumpliendo con lo descrito en los artículos 22 y 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 2:  
Apoyos económicos en especie**

**A. Descripción del servicio:**

Se analiza las características del proyecto de inversión de eventos, rutas, productos, promoción, certificación o capacitación turística, 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 Innovación y Desarrollo Económico, presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de 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.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación para apoyos económicos en especie:****D.1. Para personas físicas:**

1. Presentar el formato único de solicitud de la Dirección de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad de la o el prestador de servicios o empresa turística.
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 en hoja membretada del proveedor 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 status 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. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.
8. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
9. 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 Dirección de Turismo, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. 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 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 en hoja membretada del proveedor 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 status 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. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
9. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.
10. 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.

6. Una copia simple legible del o los documentos de los permisos federales, estatales y/o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto y/o acción con antelación, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona sujeta de derecho el obtener los citados documentos, según sea aplicable.
7. Comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, consistente en una copia simple legible de un recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses, de anterioridad al momento de entregar la documentación.

**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 solicitar apoyos económicos en especie.**

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:
3. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría
4. Solicitud de convenio ante el Departamento Jurídico de la Secretaría, así como de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua
5. Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua
6. Ejecución del Apoyo
7. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo económico en especie.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de 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, cumpliendo con lo descrito en los artículos 22 y 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 3:**

| <b>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO</b>   |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
|--|--|---|--|-------------------|--------------------|---|--|--|----------|---------------------------------|---------------|--|--------|--|-------|--|--|--|
| Fecha:   |  |   |  | No. de Solicitud: |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>1.- Datos de identificación</b>   |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Nombre del Solicitante:  |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Razón Social:  |  |   |  |                   |                    | R.F.C.  |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Representante Legal:   |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Nacionalidad:  |  | Mexicana  |  |                   | Extranjera         |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Calle:   |  |   |  |                   | No. Exterior       |   |  |  | Interior |                                 |               |  | Sexo:  |  | Mujer |  |  |  |
| Colonia:   |  |   |  |                   | C.P.               |   |  |  |          |                                 |               |  | Hombre |  |       |  |  |  |
| Localidad:   |  |   |  |                   | Municipio          |   |  |  |          |                                 | Estado Civil: |  |        |  |       |  |  |  |
| Número telefónico:   |  |   |  |                   | Correo electrónico |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>2.- Datos Empresariales</b>   |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Persona Moral  |  |   |  | Persona Física    |                    |   |  | Ayuntamiento   |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Tamaño de la Empresa:  |  | Micro   |  | Pequeña           |                    | Mediana                                       |  | Grande   |          | Antigüedad empresarial en años: |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>3.- Trámites o Servicios Solicitados</b>  |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</b>  |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| Marcar con una "X" el cuadro indicando el trámite o servicio solicitado  |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>GESTIÓN TURÍSTICA</b>   |  |   |  |                   |                    | <b>CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN TURÍSTICA</b> |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Eventos turísticos  |  |                   |                    | <input type="checkbox"/>                      |  | Certificaciones  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Rutas turísticas  |  |                   |                    | <input type="checkbox"/>                      |  | Cursos y talleres  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Productos turísticos  |  |                   |                    | <input type="checkbox"/>                      |  | Atención a prestadores de servicios turísticos   |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Pueblos Mágicos   |  |                   |                    | <b>PLANEACIÓN TURÍSTICA</b>                   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | SICHITUR  |  |                   |                    | <input type="checkbox"/>                      |  | Promoción para el otorgamiento de financiamiento   |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Otros subsidios   |  |                   |                    | <input type="checkbox"/>                      |  | Asesoría a municipios y a prestadores de servicios turísticos con la consolidación de proyectos turísticos |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <b>PROMOCIÓN TURÍSTICA</b>   |  |   |  |                   |                    | <b>OBSERVACIONES</b>                          |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Acciones de promoción   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Ferias y exposiciones   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |  | Apoyos a municipios o a las y los prestadores de servicios turísticos |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |
| <p><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.</p> |  |   |  |                   |                    |   |  |  |          |                                 |               |  |        |  |       |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>4.- Breve descripción de la justificación de la viabilidad del proyecto, del presupuesto, así como los impactos esperados del apoyo solicitado</b>   |  |
| <p><b>Persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.</b><br/> <b>Presente. -</b></p> <p>Por este medio solicito el trámite o servicio de:</p>   |  |
| <b>5.- Monto del apoyo solicitado:</b>  |  |
| \$  |  |
| <b>Nombre y firma de la persona que asesora:</b>  | <b>Nombre y firma de la persona solicitante:</b> |
| <p><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.</p> <p><b>AVISO DE PRIVACIDAD:</b> Los datos personales que la Dirección de Turismo recabe, serán protegidos, incorporados y tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 en las Reglas de Operación del Programa Fomento y Desarrollo Turístico.</p> <p><b>PLAZO DE RESPUESTA:</b> En caso de que la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, 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.</p> |  |

|  |
|--|
|  |
|--|

**ANEXO No. 4:**

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

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 Y PLANEACIÓN TURÍSTICA**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Certificaciones  |
| <input type="checkbox"/> | Cursos y talleres  |
| <input type="checkbox"/> | Asesoría a municipios y a prestadores de servicios turísticos con la consolidación de proyectos turísticos |

|                    |
|--------------------|
| <b>3.- Resumen</b> |
|--------------------|

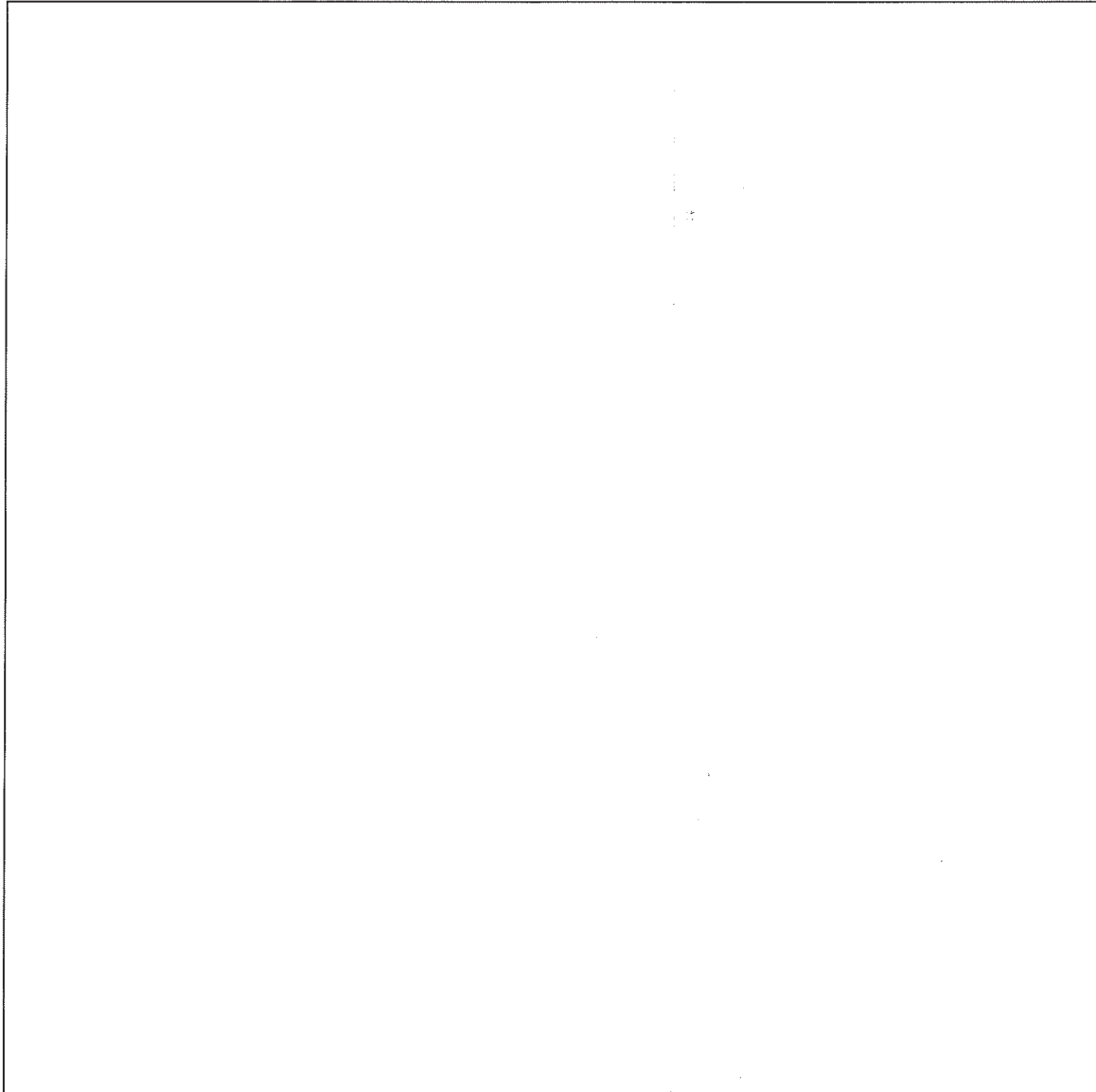
Favor de proporcionar la siguiente información:

- a) Si usted ha sido persona beneficiaria con: certificaciones, capacitación o asesoría turística, adjuntar facturas comprobatorias, la hoja resumen explicando la situación actual de la o el prestador de servicios o empresa al verse beneficiada.
- b) 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.

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre y firma de persona asesora:</b> | <b>Nombre y firma de persona beneficiaria:</b> |
|---|--|

**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. 5:**

**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. 6:**  
**Carta de Compromiso**

Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico 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  Proyectos turísticos

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 Innovación y Desarrollo Económico no me reembolsará la erogación realizada.

De igual manera manifiesto mi conocimiento acerca de la facultad de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico 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

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**