

*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 25 de enero de 2025.

**No. 08**

# *Folleto Anexo*

## **SECRETARÍA DE TURISMO**

**ACUERDO N° 001/2025**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
1S063B2 DENOMINADO PROGRAMA  
ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL  
DESARROLLO TURÍSTICO**

**FELIPE EDIBRAY GÓMEZ GALLEGOS, SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN IV, 24 FRACCIÓN XII, Y 35 SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 3 FRACCIÓN XV Y 4 DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 28, 29 Y 31 DE LA LEY DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVIII/APPEE/0171/2024 I P.O. POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, determina que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación. Así mismo, señala que la planeación será democrática y deliberativa mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

La Ley General de Turismo señala que la materia turística comprende los procesos que se derivan de las actividades que realizan las personas durante sus viajes y estancias temporales en lugares distintos al de su entorno habitual, con fines de ocio y otros motivos, indicando que los procesos que se generan por la materia turística son una actividad prioritaria nacional que, bajo el enfoque social y económico, genera desarrollo regional y que corresponden a los Estados, entre otras atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política turística local, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística que se realice en bienes y áreas de competencia local; concertar con los sectores privado y social las acciones tendientes a detonar programas e instrumentar las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos.

Por su parte la Ley de Turismo del Estado de Chihuahua, como marco legal para la promoción del desarrollo de la actividad y vocación turística en el Estado, tiene por objeto establecer las bases para la implementación de las políticas públicas, planeación, programación y evaluación en la entidad y sus municipios en la

actividad turística, bajo criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo equilibrado, a corto, mediano y largo plazo, así como la participación de los sectores social y privado; y determinar los mecanismos e instrumentos para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos estatales, preservando el patrimonio natural, cultural y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia, así como contribuir a la creación o desarrollo de nuevos atractivos turísticos, en apego al marco jurídico vigente y en general, promover lo conducente para dirigir la actividad relacionada con el sector turístico.

Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 Sexies de su Ley Orgánica, diseñar estrategias e instrumentos de promoción para que el turismo del Estado tenga difusión a nivel nacional e internacional; crear y formular programas para el desarrollo de productos, rutas y circuitos turísticos en el Estado, así como instaurar y participar en las ferias y exposiciones regionales, nacionales e internacionales que se lleven a cabo para promover el turismo de la Entidad y en general planear y organizar proyectos, así como programas turísticos que involucren directamente a los habitantes de cada región en las actividades de inversión para el desarrollo de las mismas e implementar estrategias y acciones que atraigan más y nuevos eventos para la generación de derrama económica, y que incrementen la afluencia de turistas, propiciando condiciones de respeto a los derechos humanos de igualdad y la no discriminación con las autoridades competentes de los diferentes órganos de gobierno.

Asimismo, a la dependencia en mención le corresponde formular y ejecutar los programas de educación, investigación, profesionalización, competencias laborales, formación, capacitación y tutoría, actualización de recursos humanos en materia turística e incentivar la formación y profesionalización del personal que requiera la actividad turística, con el objeto de mejorar la calidad y competitividad de los servicios turísticos.

El Poder Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Turismo, tiene como prioridad crear acciones para mejorar el entorno económico, a través de la elaboración de condiciones que orienten y proporcionen a los actores turísticos en el Estado de Chihuahua el establecimiento, crecimiento y consolidación, así como apoyo económico con el propósito de incentivar e impulsar su



competitividad, por lo que se ha implementado el Programa Presupuestario 1S063B2 denominado **Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico**.

## **Sección I. Características del programa presupuestario**

### **a. Introducción**

El programa presupuestario 1S063B2 denominado **“PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO”** inicia sus operaciones en el ejercicio fiscal 2025, con un enfoque diseñado para el otorgamiento de subsidios a actores turísticos, impulsando el crecimiento económico de la actividad turística en el estado; basado en un diagnóstico que identifica áreas de oportunidad para el crecimiento y desarrollo sustentable de la actividad turística, permitiendo al turismo ser un eficaz instrumento de desarrollo económico y un generador de empleos en beneficio del estado y sus habitantes.

Dicha intervención es financiada a través de asignaciones de recursos estatales de la Secretaría de Turismo, mismo que en su Matriz de Indicadores para Resultados, identifica su contribución a un objeto de alto nivel, definiendo su fin en el sentido de contribuir a incrementar la derrama económica de la actividad turística en el estado mediante la generación de estrategias para aumentar la afluencia turística, mediante la solución de la problemática que da origen al programa.

Sus componentes y modalidades de apoyo, logros y resultados están vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados del mismo, y a través de su ejecución se destinarán recursos directos a la población beneficiaria mediante apoyos o subsidios en efectivo a las personas físicas mayores de edad y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, organismos, ayuntamientos, empresas, academia, clústeres, cámaras, asociaciones civiles, personas prestadoras de servicios turísticos, empleados de servicios turísticos, gobiernos municipales con vocación turística e instituciones educativas relacionadas con el turismo con la finalidad de potenciar la derrama económica para contribuir al desarrollo turístico sostenible.

Atendiendo a su naturaleza el programa presupuestario está sujeto a reglas de operación. Dichas disposiciones normativas permiten que se aperture al escrutinio público el quehacer gubernamental garantizando la eficiencia,



eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos, así como previniendo y combatiendo la corrupción, específicamente en los programas presupuestarios que contribuyen a la disminución de la desigualdad social, constituyéndose además en una herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo y en el documento base para ejercer las facultades de auditoría y fiscalización, de comprobación, vigilancia, información, transparencia, medio para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados e indicadores del desempeño de las y los servidores públicos.

Con fecha 28 de diciembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo por el cual se Emiten las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua y el Manual para la Construcción y Vinculación del Contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados.

#### **b. Descripción del problema público y la intervención**

Actualmente, en la entidad existe una problemática consistente en que los actores turísticos disminuyen su competitividad debido a la insuficiente promoción de eventos turísticos, limitación de recursos para la promoción de los mismos e insuficiente innovación y creatividad para tales efectos; así mismo se presenta un deterioro en la autenticidad y esencia del barrio y pueblos mágicos que cuentan con nombramiento en nuestra entidad, como resultado de la aplicación de la estrategia implementada para el desarrollo turístico orientada a estructurar una oferta complementaria y diversificada, basada fundamentalmente en los atributos históricos y culturales de localidades singulares, además de un bajo reconocimiento de zonas de interés turístico y una limitada aplicación de recursos para la conservación de destinos con vocación turística, así como una deficiente gestión del atractivo turístico, limitados recursos para su conservación y una deficiente promoción de los mismos.

Aunado a lo anterior, el acceso a oportunidades de capacitación en materia turística es insuficiente, tanto por las limitaciones geográficas como por la escasez de fondos para financiarla. Asimismo, se presenta desinterés por las necesidades y expectativas del turista, manifestándose con una deficiente retroalimentación y seguimiento de los niveles de satisfacción, y que se agrava

por la insuficiencia de recursos para invertir en la mejora de los servicios turísticos.

Por otra parte, se observa un deficiente desarrollo de atractivos turísticos y una asignación limitada de recursos para el crecimiento de productos turísticos, y para la evaluación y mejora continua de la oferta turística.

Concurriendo además con una limitada visión para la identificación de nuevos atractivos turísticos, destinándose escasos recursos para el impulso de éstos como resultado de la deficiente investigación y análisis de tendencias y preferencias de las personas turistas, presentándose también una escasa oferta de los pueblos tradicionales, proyecto que busca el fomento y desarrollo turístico integral para municipios o localidades del Estado de Chihuahua, y finalmente sumándose a esta problemática, la insuficiente inversión para el desarrollo de los destinos turísticos y de la innovación y actualización en la oferta turística.

La situación descrita afecta a un total de 6,115 actores turísticos en el Estado de Chihuahua. A pesar de que la crisis económica global de 2020 marcó un punto de inflexión, el turismo fue uno de los sectores más golpeados por la pandemia de Covid-19, que prácticamente paralizó la movilidad de las personas, sufriendo un mayor impacto aquellos municipios del Estado que cuentan con atractivos turísticos y ofrecen una variedad de productos y servicios turísticos, así como una vocación turística. Sin embargo, en los últimos años, el turismo ha experimentado una recuperación gradual, con un enfoque creciente en el turismo nacional y un interés cada vez mayor en los destinos culturales y naturales del Estado.

Ante tal situación, se advierte que sin la atención oportuna de las causas que originan esta problemática, se podrían generar efectos adversos con repercusiones propias del sector tales como la disminución generalizada de la actividad turística y, por tanto, un impacto negativo en la economía del Estado, aparejado a una baja calidad en los productos y servicios turísticos y a la pérdida de empleo en las regiones con vocación turística.

### **c. Descripción de la lógica de intervención**

En el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su Eje Dos “*Crecimiento Económico, Innovador y Competitivo*” el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua



estableció como objetivo estratégico: *Lograr un entorno económico competitivo y sustentable para la atracción de inversiones conforme a la vocación de cada región, que propicie la generación de oportunidades de empleo de calidad con una alta inclusión en todos los sectores productivos y regiones del estado*”, y específicamente en el tema *“Turismo y fomento artesanal chihuahuense”*; subtema *“Fomento y desarrollo turístico estatal”*, se determinó como objetivo específico *“Incrementar la derrama económica de la actividad turística en el estado”*.

En este sentido y considerándose al turismo como un sector estratégico, el objetivo de la Secretaría, es posicionar al Estado de Chihuahua como uno de los principales destinos turísticos en el país, promoviendo el desarrollo de sus regiones y municipios, para impulsar el crecimiento económico, la creación de empresas y la generación de empleos, bajo esquemas de sostenibilidad, inclusión, equidad e innovación, beneficiando a la población, generando arraigo y enaltecendo las culturas originales y locales, teniendo como finalidad elevar la calidad de vida de las y los chihuahuenses.

Para tal propósito, de manera coordinada con los demás órdenes de Gobierno, la citada Dependencia apoya e impulsa la realización de eventos generadores de turistas y busca generar una estabilidad financiera para la promoción de dichos eventos, a través de un desarrollo innovador y creativo de la promoción turística.

Con el objetivo de lograr un desarrollo equitativo, justo y equilibrado entre comunidades y regiones, mediante el aprovechamiento sostenible del patrimonio cultural y natural, se favorece la preservación de la autenticidad y esencia del barrio y de los pueblos mágicos con los que cuenta nuestra entidad, a través de acciones que garanticen su fortalecimiento y permanencia, con la visión de consolidar al turismo desde lo local, a fin de que haya un destacado reconocimiento de zonas de interés turística, mediante la aportación de recursos suficientes para la conservación de los destinos con vocación turística, que permitan contar con liquidez financiera para una gestión eficaz y una promoción innovadora de los atractivos turísticos del Estado.

En este tenor, se prevé implementar acciones, proyectos o eventos que generen oportunidades de capacitación en materia turística, con independencia de las limitaciones derivadas de la ubicación geográfica de los actores turísticos solicitantes, contando con capacidad de inversión para financiar las mencionadas oportunidades de capacitación. Estos mecanismos y las acciones



inherentes, además de otras actividades que resulten conducentes, permitirán que se asuma un verdadero compromiso por atender las necesidades y expectativas de las personas turistas, derivado de la retroalimentación y seguimiento continuo de la satisfacción de dichas necesidades y expectativas.

Asimismo, se establecerán las acciones dirigidas a contar con estabilidad financiera para invertir en la mejora del servicio turístico, en el desarrollo sostenible de atractivos turísticos y para el crecimiento de productos turísticos, lo que hará posible la evaluación y mejora continua de la oferta turística.

A través de la adaptación de una visión estratégica para el desarrollo de nuevos atractivos turísticos, se pretende lograr la solidez económica para el impulso de estos, una investigación y análisis exhaustivos de tendencias y preferencias de las personas turistas e igualmente una adecuada oferta de los pueblos tradicionales del Estado, mediante acciones para la incorporación, permanencia, fomento y desarrollo de los mismos, así como a través de instrumentos de mejora turística integral con el fin de fortalecer y dar estabilidad patrimonial para el desarrollo de los destinos turísticos e innovación y actualización de la oferta turística.

Las políticas, programas, estrategias y en general acciones definidas por la presente Administración Estatal, están orientadas a propiciar la estabilidad turística en el Estado e incrementar la derrama económica, mediante la creación de productos y servicios turísticos innovadores y de alta calidad que incrementen el fomento de la empleabilidad en las diversas regiones turísticas, para contribuir al desarrollo turístico sostenible.

De esta forma y a través de acciones que influyan en el desarrollo turístico, mediante el otorgamiento de incentivos para llevar a cabo eventos, rutas, productos, promoción, certificación y capacitación turística, se beneficiará a los diversos actores turísticos y a la población que habita en las regiones y destinos turísticos del Estado.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, así como con el propósito de contar con la herramienta que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al Programa Presupuestario 1S063B2 **PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURISTICO**, he tenido a bien emitir el siguiente:

## ACUERDO 001/2025

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S063B2 PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO, para quedar redactadas en los siguientes términos:

### **Reglas de Operación del Programa 1S063B2 PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO**

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

- I. **Actores Turísticos:** Personas físicas o morales, organismos, ayuntamientos, empresas, academia, clústeres, cámaras, asociaciones civiles, así como personas prestadoras de servicios turísticos, empleados de servicios turísticos, municipios con vocación turística e instituciones educativas relacionadas al turismo.
- II. **Barrios mágicos:** Lugares emblemáticos de la ciudad capital o de las ciudades del interior del Estado que cuentan con nombramiento en ese sentido; que combinan diversos elementos que la hacen única e irrepetible: historia, cultura, gastronomía, productos y servicios, así como la convivencia de la población local con los visitantes.
- III. **Comité Técnico:** Órgano colegiado presidido por la persona Titular de la Secretaría de Turismo del Estado, mismo que evalúa y aprueba los proyectos o eventos relativos a los componentes del presente programa presupuestario.
- IV. **Destino Turístico:** Espacio geográfico, social y económico que dispone de un conjunto integrado de recursos y atractivos turísticos, así como de otros agentes y actividades características del turismo, a partir de las cuales se ofrecen experiencias turísticas a sus visitantes internos o internacionales.
- V. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Turismo, por conducto de la unidad operativa responsable, atendiendo a la naturaleza del componente y modalidad de que se trate, conforme a lo previsto en las presentes reglas de operación.

- VI. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Turismo, por conducto de la unidad que determine la persona Titular de la Secretaría de Turismo.
- VII. **Instancia Reguladora:** La Secretaría de Hacienda.
- VIII. **Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados e identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos e incluye supuestos acerca de los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa presupuestario.
- IX. **Municipio:** El municipio, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados.
- X. **Persona Beneficiaria:** Actores turísticos beneficiados con algún apoyo del programa presupuestario.
- XI. **Persona Solicitante:** Persona interesada en acceder a algún apoyo o subsidio en el marco del Programa Presupuestario y que presentan su solicitud de apoyos o subsidios en términos de las presentes Reglas de Operación.
- XII. **Producto Turístico:** Es una combinación de elementos materiales e inmateriales, como los recursos naturales, culturales y antrópicos, así como los atractivos turísticos, las instalaciones, los servicios y las actividades en torno a un elemento específico de interés, que representa la esencia del plan de comercialización de un destino y genera una experiencia turística integral, con elementos emocionales, para los posibles turistas.
- XIII. **Programa presupuestario:** El Programa presupuestario 1S063B2 Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico.



- XIV. Pueblos mágicos:** Localidad con nombramiento otorgado en ese sentido, por la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Federal, que es representada por su municipio, la cual, a través del tiempo y ante la modernidad, ha conservado su patrimonio y manifiesta sus expresiones de forma excepcional.
- XV. Pueblo tradicional:** Localidad o municipio del Estado de Chihuahua que cuenta con declaratoria en ese sentido, expedida por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en términos de la Ley de Turismo del Estado de Chihuahua y de los Lineamientos de Incorporación y Permanencia al Programa de pueblos tradicionales.
- XVI. Reglas o Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación del programa presupuestario 1S063B2 Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico.
- XVII. Ruta Turística:** Camino o recorrido que se destaca por sus atractivos para el desarrollo del turismo.
- XVIII. Secretaría:** La Secretaría de Turismo.
- XIX. Secretaría de Hacienda:** La Secretaría de Hacienda.
- XX. Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que la misma sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXI. Unidad Operativa Responsable:** Dirección, o en su caso, Departamento adscritos a la Secretaría de Turismo encargado de la operación, ejecución y seguimiento y demás acciones y facultades contenidas en las presentes Reglas y según el componente del Programa Presupuestario de que se trate.
- XXII. Validación:** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si las solicitudes cumplen con los requisitos previstos en las reglas de operación.

- XXIII. Verificación.** Procedimiento mediante el cual la Unidad Operativa Responsable, constata mediante revisión documental, y en su caso física, el cumplimiento de la aplicación del apoyo o subsidio autorizado por parte de las personas beneficiarias.
- XXIV. Vocación Turística:** Son las características y potencialidades económicas, sociales, culturales y ambientales que deben ser tomadas en cuenta para generar un aprovechamiento turístico óptimo del territorio estatal.

## **Sección II. Objetivos y Alcances**

### **a. Objetivos**

#### **I. General**

**Artículo 2.** Las presentes Reglas tienen como objetivo general aumentar la competitividad de los actores turísticos del Estado de Chihuahua.

#### **II. Objetivos Específicos**

**Artículo 3.** Son objetivos específicos del programa presupuestario los siguientes:

- I. C01. Apoyos a eventos generadores de afluencia turística otorgados.** Apoyar eventos de la convocatoria del Festival internacional de turismo de aventura (FITA) de Chihuahua, otros eventos deportivos, de naturaleza, de aventura, así como cualquier otro evento generador de afluencia turística.
- II. C02. Nombramientos de barrio y pueblos mágicos del Estado de Chihuahua ratificados.** Impulsar el desarrollo turístico de barrios y pueblos mágicos, buscando la permanencia de los nombramientos dentro del programa Federal.
- III. C03. Apoyos a eventos con identidad turística otorgados.** Brindar apoyo a los eventos incluidos en la convocatoria “Chihuahua es para ti ¡Conócelo!” y a otros eventos que reflejen una identidad turística destacada, a fin de impulsar la afluencia de visitantes a los destinos turísticos del Estado de Chihuahua, promoviendo una mayor derrama económica en los municipios mediante la realización de eventos estratégicos, atractivos o auténticos que resalten la riqueza turística de la

región. Integrando elementos como costumbres locales, productos regionales, gastronomía, expresiones artísticas y la cadena de valor, fortaleciendo así el sentido de identidad turística y de pertenencia en cada comunidad.

- IV. **C04. Reconocimientos a las y los colaboradores y directivos de las empresas turísticas otorgados.** Desarrollar programas y proyectos de capacitación para impulsar la profesionalización de las y los prestadores de servicios turísticos del Estado de Chihuahua.
- V. **C05. Certificación de calidad a empresas de servicios turísticos otorgada.** Impulsar altos estándares para incentivar la calidad en la prestación de los servicios turísticos, a través de programas de gestión de la calidad y certificaciones establecidas a nivel estatal, nacional e internacional.
- VI. **C06. Productos turísticos identificados.** Impulsar la oferta turística de los municipios a través de la generación de planes estratégicos, que fortalezcan el desarrollo del producto turístico regional.
- VII. **C07. Nuevas experiencias turísticas generadas.** Fortalecer la cadena de valor de las localidades mediante el impulso al desarrollo de nuevos servicios, experiencias o eventos turísticos, que aporten un valor agregado a los atractivos turísticos de los municipios del Estado.
- VIII. **C08. Apoyos a pueblos tradicionales otorgados.** Impulsar la actividad turística, en las localidades o municipios del Estado de Chihuahua que cuenten con la declaratoria de pueblo tradicional.

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

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

**A) Población Potencial:** 6,115 Actores turísticos del Estado de Chihuahua que requieren de apoyos para su desarrollo competitivo en la actividad turística

**B) Población Objetivo:** 355 Actores turísticos del Estado de Chihuahua que solicitan apoyos para su desarrollo competitivo en la actividad turística.



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

### c. Cobertura geográfica

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

## Sección III. Operación

### a. Características de los apoyos

**Artículo 6.** Los apoyos o subsidios que otorga la Instancia Ejecutora a través del programa presupuestario están orientados a potencializar el desarrollo del sector turístico y se dirigirán a la atención de los proyectos o eventos que contribuyan a mejorar la competitividad de los diversos actores turísticos como se indica a continuación:

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

Componente	Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto máximo de apoyo de recursos estatales
<b>C01. Apoyos a eventos generadores de afluencia turística otorgados.</b>	Festival internacional de turismo de aventura (FITA) de Chihuahua	Económico	Hasta \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/00 M.N.)
	Otros eventos deportivos, de naturaleza, de aventura, así como cualquier otro evento generador de afluencia turística	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/00 M.N.)
<b>C02. Nombramientos de barrio y pueblos mágicos del Estado de Chihuahua ratificados.</b>	Barrios y pueblos mágicos	Económico	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>C03. Apoyos a eventos con identidad turística otorgados.</b>	Chihuahua es para ti ¡Conócelo!	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

	Otros eventos con identidad Turística	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C04. Reconocimientos a las y los colaboradores y directivos de las empresas turísticas otorgados.</b>	Capacitación para la profesionalización turística.	Económico	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>C05. Certificación de calidad a empresas de servicios turísticos otorgada.</b>	Certificación y proyectos de gestión de la calidad para la competitividad turística.	Económico	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)
<b>C06. Productos turísticos identificados.</b>	Única	Económico	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C07. Nuevas experiencias turísticas generadas.</b>	Única	Económico	Hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>C08. Apoyos a pueblos tradicionales otorgados.</b>	Única	Económico	Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

Los apoyos o subsidios otorgados a través de estas reglas de operación serán entregados a la persona beneficiaria respectiva a través de transferencias.

**Artículo 7. Exclusiones y limitaciones.** No se autorizarán recursos para pago de salarios, adquisición de vehículos y bienes inmuebles, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo excepciones como circunstancias de emergencia económica, por causa de hechos que perturben o puedan perturbar en forma grave inminente el orden económico, social, ecológico o que constituyan una grave calamidad pública a nivel estatal, federal o mundial, siempre y cuando sea determinado por la autoridad competente en la materia y sea publicado a través del medio de difusión oficial correspondiente según la autoridad emisora.

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

No se apoyará a personas físicas o morales que realicen actividades ilícitas, o que fomenten la realización de conductas ilícitas, ni a aquellas que tengan antecedentes de incumplimiento en cualquiera de los componentes en ejercicios anteriores.

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

## **II. Temporalidad**

**Artículo 8.** Los términos y plazos de vigencia respecto de los apoyos o subsidios otorgados se determinarán y quedarán establecidos en función de las características de los componentes y modalidades en el instrumento jurídico correspondiente y su dispersión comenzará a realizarse una vez que la Secretaría cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita.

### **b. Selección de las personas beneficiarias.**

#### **I. Criterios de elegibilidad y requisitos**

**Artículo 9.** Son susceptibles de solicitar y recibir los apoyos que otorga el programa presupuestario los actores turísticos del Estado de Chihuahua, de manera enunciativa y no limitativa: personas físicas o morales, organismos, ayuntamientos, empresas, academia, clústeres, cámaras, asociaciones civiles, así como personas prestadoras de servicios turísticos, empleados de servicios turísticos, municipios con vocación turística e instituciones educativas relacionadas al turismo.

Por tratarse de un beneficio otorgado a través de apoyos o subsidios orientados a potencializar el desarrollo del sector turístico y a la atención de los proyectos o eventos que contribuyan a mejorar la competitividad de los diversos actores turísticos, la selección de las personas beneficiarias se realizará con base en la validación y dictaminación que efectúe la Instancia Ejecutora conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Toda excepción al cumplimiento de los requisitos previstos tendrá que realizarse previa autorización del Comité Técnico.



Para acceder a algún apoyo o subsidio de los contemplados en el presente programa presupuestario, es requisito que la persona solicitante se encuentre al corriente con las obligaciones que haya adquirido con anterioridad, derivadas de la recepción de algún apoyo o subsidio otorgado al amparo de los programas operados por la Secretaría.

**Artículo 10.** Las y los interesados en obtener alguno de los apoyos o subsidios que integran los componentes del programa presupuestario, deberán acudir a las ventanillas establecidas por la Secretaría, a fin de solicitar y llenar el **ANEXO SOLICITUD DE APOYO**, correspondiente al componente de que se trate.

En caso de duda en cuanto al llenado de la solicitud y de los requisitos necesarios, las personas solicitantes contarán con la asesoría gratuita y permanente del personal de la Secretaría en oficinas centrales o asesoría telefónica en el número 614 4293300 extensiones: Dirección de Gestión Turística 14555 y 14553; Dirección de Promoción Turística 14586, 14589 y 14590; Dirección de Calidad Turística 14525, 14545 y 14546; Dirección de Desarrollo de Producto Turístico 14582, 14583 y 14584 en horario de oficina.

La selección de las personas beneficiarias será en igualdad de circunstancias, por medio de la validación y dictaminación de la unidad operativa responsable y su evaluación y aprobación por parte del Comité Técnico.

**Artículo 11.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo del programa presupuestario, las personas solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Formar parte de la población objetivo, establecida en estas Reglas.
2. Tener su domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, o bien, en caso de tener su domicilio en otra entidad, que el apoyo solicitado sea destinado a proyectos o eventos dentro del territorio del Estado de Chihuahua, o para proyección de éste en otros Estados de la República mexicana o del extranjero.
3. Estar registrada ante el Servicio de Administración Tributaria, acreditando su situación fiscal.
4. Cumplir con los requisitos generales, adicionales y específicos correspondientes atendiendo a la naturaleza de la persona solicitante según lo dispuesto en los artículos subsecuentes.

**Artículo 12.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo del programa presupuestario se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**A. Requisitos generales para apoyos económicos:**

1. Presentar el **ANEXO SOLICITUD DE APOYO** correspondiente al componente de que se trate.
2. Presentar la documentación requerida, según el componente y modalidad de que se trate y en su caso en la o las convocatorias que se emitan.
3. Justificar la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto en los componentes en los que sea aplicable.
4. Referir los impactos esperados.
5. Cumplir con los requisitos que corresponda al apoyo o subsidio solicitado según lo previsto en las presentes Reglas.

**B. Requisitos adicionales por componente:**

**1. C01. Apoyos a eventos generadores de afluencia turística.**

- a) Presupuesto general del evento.

**2. C02. Nombramientos de barrio y pueblos mágicos del Estado de Chihuahua.**

- a) Una cotización. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado y contar con datos fiscales y de identificación del proveedor, así como con firma del representante legal y sello en su caso.

**3. C03. Apoyos a eventos con identidad turística.**

- a) Presupuesto general del evento.
- b) Presupuesto específico del apoyo a solicitar, firmado y en hoja membretada, en su caso.

**4. C04. Reconocimientos a las y los colaboradores y directivos de las empresas turísticas.**

- a) Presupuesto desglosado.

**5. C05. Certificación de calidad a empresas de servicios turísticos.**

- a) Presupuesto desglosado.

**6.C06. Productos turísticos.**

- a) Proyecto, que deberá incluir como mínimo:
  - i. Destinatario: dirigir a la Secretaría.
  - ii. Nombre del Proyecto.
  - iii. Localización geográfica.
- b) Presupuesto.

**7. C07. Nuevas experiencias turísticas:**

- a) Proyecto, que deberá incluir como mínimo:
  - i. Destinatario: dirigir a la Secretaría.
  - ii. Localización geográfica.
  - iii. Justificación del proyecto.
- b) Presupuesto.

**8. C08. Apoyos a pueblos tradicionales.**

- a) Proyecto, que deberá incluir como mínimo:
  - Destinatario: dirigir a la Secretaría.
  - Localización geográfica.
  - Justificación del proyecto.
- b) Presupuesto.

La documentación que se detalla en este apartado debe ser presentada de manera impresa o digital, según lo establecido en el artículo 23 de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 13. Requisitos específicos para personas físicas.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo del programa presupuestario, deberá presentar además los siguientes documentos (completos y legibles):

1. Una copia simple del acta de nacimiento.
2. Una copia simple, anverso y reverso, de identificación oficial con fotografía vigente.
3. Una copia simple de la constancia de situación fiscal de la persona solicitante, con estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
4. Una copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario de la persona solicitante. (que incluya CLABE interbancaria, RFC, nombre de la persona solicitante e institución bancaria).
5. Gestionar los permisos federales, estatales o municipales correspondientes para desarrollar el evento, actividad, proyecto o acción,



de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos según sea aplicable, debiendo suscribir el **ANEXO 2** de las presentes reglas de operación.

En caso de que la persona física comparezca a través de un representante, la persona que le represente con carácter de mandatario o como apoderado legal deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos documentales:

- a) Poder o mandato ratificado ante la o el Fedatario Público. (copia)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía, anverso y reverso. (copia)

**Artículo 14. Requisitos específicos para personas morales.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo del programa presupuestario, se deberá presentar además los documentos que se señalan a continuación (completos y legibles):

1. Una copia simple del acta constitutiva y en su caso de las actas posteriores que contengan modificaciones a los estatutos, con datos de su inscripción en el registro público de la propiedad y del comercio o en el registro que corresponda según su naturaleza jurídica.
2. Una copia simple de la constancia de situación fiscal de la persona moral solicitante, con estatus activo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
3. Una copia simple de la carátula del estado de cuenta de la persona beneficiaria. (que incluya CLABE interbancaria, RFC, nombre de la persona solicitante e institución bancaria).
4. Una copia simple 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, o en el registro que corresponda según su naturaleza jurídica.
5. Una copia simple, anverso y reverso, de identificación oficial con fotografía vigente del representante legal.
6. Gestionar los permisos federales, estatales o municipales correspondientes para desarrollar el evento, actividad, proyecto o acción, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos según sea aplicable; debiendo suscribir el **ANEXO 2** de las presentes reglas de operación.

**Artículo 15. Requisitos específicos para municipios.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo del programa presupuestario, se deberá presentar además los siguientes documentos (completos y legibles):

1. Una copia simple de la constancia de mayoría y validez de la elección popular.
2. Una copia simple de los nombramientos de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, de la persona titular de la Tesorería Municipal, de la persona Titular de la Regiduría de Hacienda, así como en su caso de las personas que participen en la celebración del instrumento jurídico respectivo.
3. Una copia simple, anverso y reverso, de identificación oficial con fotografía vigente de la persona Titular de la Presidencia Municipal, así como de las personas servidoras públicas señaladas en el numeral anterior.
4. Una copia simple de la constancia de situación fiscal del ayuntamiento, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Una copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario del Municipio beneficiario, la cual debe ser distinta a aquella en la que reciben participaciones federales o estatales, debiendo al efecto suscribir documento que contenga dicha manifestación.
6. Gestionar los permisos federales, estatales o municipales para desarrollar el evento, actividad, proyecto o acción, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, siendo responsabilidad de la persona solicitante el obtener los citados documentos según sea aplicable, debiendo suscribir el **ANEXO 2** de las presentes reglas de operación.

## **II. Procedimientos de selección de las personas beneficiarias.**

**Artículo 16.** Para la selección de las personas beneficiarias de los apoyos o subsidios otorgados, se atenderá a lo siguiente:

### **A. Criterios de elegibilidad:**

1. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según el componente de que se trate.
2. Disponibilidad y suficiencia de recursos.

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

1. Presentación del **ANEXO SOLICITUD DE APOYO**, correspondiente al componente y modalidad respectiva; así como la documentación de la persona solicitante, donde se detallen las características del evento o proyecto y su impacto. Plazo de prevención: 15 días hábiles para que la unidad operativa responsable solicite información o documentación, según sea el caso, faltante a la persona solicitante. Plazo para subsanar la prevención: 10 días hábiles a fin de que la persona solicitante complemente la información requerida.
2. Validación y dictaminación de la Unidad Operativa Responsable.
3. En caso de ser viable, determinación del monto del apoyo o subsidio por parte la Unidad Operativa Responsable.
4. Evaluación y Aprobación por parte del Comité Técnico.
5. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría.
6. Elaboración del instrumento jurídico correspondiente, según el componente y modalidad respectiva por parte de la Coordinación Jurídica de la Secretaría y su validación por el área jurídica de la Secretaría de Hacienda.
7. Trámite del apoyo o subsidio a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría de Hacienda.
8. Entrega del apoyo o subsidio.

**C. Mecanismo de validación, dictaminación y aprobación.** La individualización de los apoyos o subsidios se hará en función del cumplimiento de los requisitos, así como de la presentación de los documentos solicitados y de acuerdo con los parámetros previstos en las presentes Reglas y con la disponibilidad presupuestal.

El plazo de resolución para el otorgamiento del apoyo o subsidio será de 60 días hábiles a partir de que la Unidad Operativa Responsable reciba la documentación solicitada.

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



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

**Artículo 17.** Para la validación y dictaminación de apoyos o subsidios establecidos para el programa presupuestario, la Unidad Operativa Responsable correspondiente atendiendo al componente y modalidad de que se trate, deberá identificar que se cumpla al menos uno de los siguientes parámetros:

- a) Distribución equitativa, es decir, abarcar la mayor cantidad de municipios posible.
- b) Balance entre el número de proyectos o eventos presentados y el municipio respectivo.
- c) Pertinencia turística e impacto de la actividad, proyecto o evento.
- d) Preferentemente, recurrencia del evento. Para este criterio se considerará además el contenido y calidad del evento, así como el atractivo para participantes y audiencia.
- e) Impulso al desarrollo turístico y proyección del Estado como destino turístico.
- f) Uso óptimo de los recursos medioambientales.
- g) Respeto a la autenticidad sociocultural de la comunidad.
- h) Aseguramiento de actividades económicas viables y rentables a largo plazo.
- i) Impulso a la formación y profesionalización de recursos humanos para generar oportunidades de bienestar y elevar la calidad en los servicios asociados al turismo.
- j) Fortalecimiento de la diversificación de mercados turísticos y de las estrategias de comercialización para incrementar el turismo y la inversión.
- k) Fomento al turismo sostenible.
- l) Fortalecimiento de la integración de productos y servicios para consolidar la actividad turística.
- m) Fortalecimiento del turismo accesible.
- n) Fortalecimiento al turismo de salud y de bienestar.
- o) Festividades tradicionales con gran potencial turístico.
- p) Oferta diversificada de actividades recreacionales.
- q) Existencia de servicios de alimentación, alojamiento y transporte en los lugares donde se desarrolle el evento o proyecto.
- r) Elementos culinarios de gran relevancia y atractivos para visitantes.

- s) Desarrollo de productos turísticos agrupados.
- t) Ajuste entre productos turísticos y mercado.
- u) Destinos especializados en turismo deportivo, aventura o de naturaleza.

### **III. Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones**

**Artículo 18. De los derechos.** La persona solicitante o beneficiaria tiene el derecho a:

1. Recibir asesoría e información de manera clara y oportuna acerca del programa presupuestario, así como orientación de forma gratuita por parte de la Secretaría, respecto a los trámites, requisitos y contenido de las reglas del programa presupuestario.
2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo, sin discriminación alguna, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.
3. Obtener información de la Instancia ejecutora, por conducto de la Unidad Operativa Responsable, acerca de los resultados de su solicitud de apoyo o acerca de cualquier etapa de la gestión de su proyecto en el momento que así lo requiera.
4. Atención para recibir información sobre los apoyos o subsidios sin costo alguno.
5. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal

**Artículo 19. De las obligaciones.** La persona beneficiaria tiene la obligación de:

1. 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.
2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información requerida, así como facilidades necesarias para el monitoreo y seguimiento del proyecto o evento aprobado.
3. Reportar a la Secretaría a través de la Unidad Operativa Responsable cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las acciones establecidas en el instrumento jurídico.
4. Notificar a la Secretaría por conducto de la Unidad Operativa Responsable y por escrito acerca de cualquier cambio en su domicilio, o en su representación legal, en su caso, en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de modificación.



5. Garantizar que los eventos o proyectos que sean apoyados con los recursos del programa presupuestario cuenten con la documentación comprobatoria, que resulte del apoyo recibido, así como de la autenticidad de esta.
6. Garantizar que los eventos o proyectos aprobados cuenten con las autorizaciones obligatorias requeridas de permisos, licencias o documento oficial necesario para su ejecución, así como el cumplimiento de las formalidades, según sea aplicable, debiendo suscribir el **ANEXO 2** de las presentes reglas de operación.
7. Emitir el o los comprobantes fiscales y entregarlos a la Secretaría por conducto de la Unidad Operativa Responsable respectiva, atendiendo al componente de que se trate, para la ministración de los recursos estatales otorgados como apoyo o subsidio.
8. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información y documentación, relacionada con la realización de los eventos o proyectos, que le requiera cualquier órgano de control o autoridad fiscalizadora.
9. Proporcionar los documentos necesarios, para medir de manera cuantificable el beneficio obtenido por la o el prestador de servicio turístico, según sea aplicable.
10. Acreditar los apoyos o subsidios, con los comprobantes fiscales correspondientes que reúnan los requisitos previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación o en la legislación que se encuentre vigente y resulte aplicable en la materia.
11. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos pactados;
12. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida en las presentes Reglas, así como en los criterios técnicos y las que sean pertinentes para el seguimiento, así como acompañamiento del proyecto.
13. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

**Artículo 20. De las sanciones.** La Secretaría podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos estatales a la persona beneficiaria, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a lo solicitado, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas o establecidas en las presentes Reglas.

En el caso de que la Secretaría detecte el incumplimiento en el ejercicio de los recursos de acuerdo con lo estipulado en el instrumento jurídico celebrado entre



ambas partes, se suspenderá el apoyo y se solicitará el reintegro de los recursos otorgados, así como sus cargas financieras correspondientes de conformidad con la normatividad vigente y la persona quedará sujeta a las disposiciones que resulten aplicables a través de la autoridad competente.

**Artículo 21. De las inspecciones.** Para acceder a los apoyos o subsidios que se otorgan con motivo de las presentes Reglas, se deberá cumplir con lo estipulado en las mismas, así mismo se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, además de la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental y entrega de reportes impresos o digitales, entre otros, según aplique a cada uno de los apoyos o subsidios.

La Instancia Ejecutora por conducto de la unidad operativa responsable, podrá solicitar en cualquier momento a la persona beneficiaria, en caso de ser requerido, que se otorguen las facilidades a fin de que se realicen las supervisiones o, en su caso, verificaciones para llevar a cabo un adecuado seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con motivo del apoyo otorgado y control en la aplicación de los recursos.

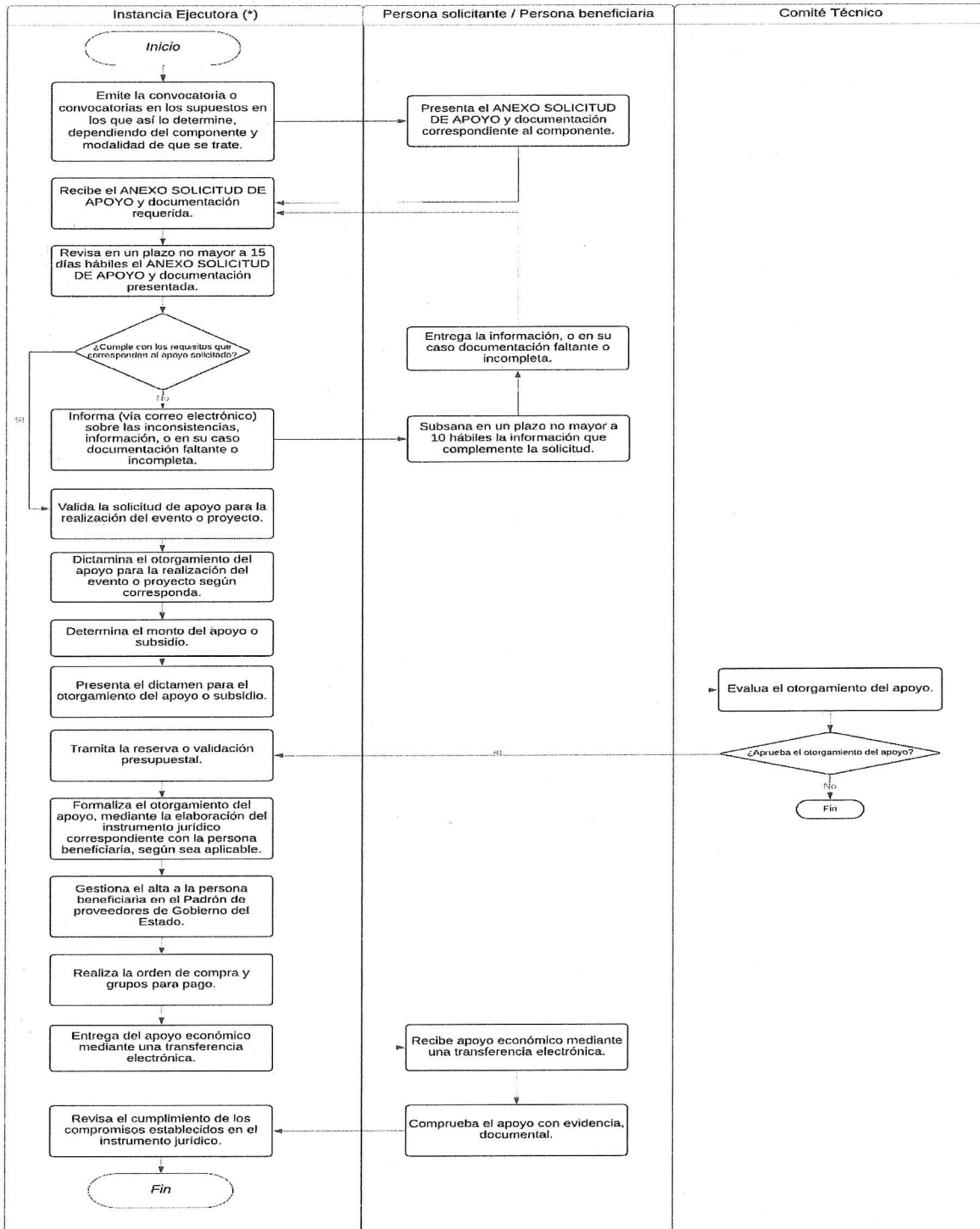
Lo anterior se sujetará a la naturaleza del componente a que corresponda el apoyo, así como a lo convenido en el instrumento jurídico suscrito.

El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda tiene facultad para solicitar información respecto de la aplicación del recurso, así como para realizar visitas y revisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

En el caso de apoyos consistentes en la entrega de recursos económicos del presente programa presupuestario, la Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo económico de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 Fracción XIV y 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.

### IV. Cronología de los procesos

**Artículo 22.** El otorgamiento de los apoyos o subsidios estará sujeto al siguiente procedimiento:



\*Instancia Ejecutora remitirse al artículo 23 de las presentes Reglas.

SECUENCIA DE PROCEDIMIENTO	ENTE RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1. Emite	Instancia Ejecutora	1.1 Emite la convocatoria o convocatorias, a través de la Unidad Operativa Responsable en los supuestos en los que así lo determine dicha unidad, dependiendo del componente y modalidad de que se trate. 1.2 En los componentes o modalidades en los que no se emite Convocatoria inicia el proceso con la presentación del anexo de solicitud de apoyo y la documentación correspondiente. (actividad 2.1)
2. Presenta	Persona solicitante	2.1 Presenta ante la Instancia Ejecutora, el anexo de solicitud de apoyo, así como la documentación correspondiente al componente y modalidad que se trate.
3. Recibe	Instancia Ejecutora	3.1 Recibe de la persona solicitante, el anexo de solicitud de apoyo, así como la documentación correspondiente al componente y modalidad de que se trate.
4. Revisa	Instancia Ejecutora	4.1 Revisa, a través de la Unidad Operativa Responsable, en un plazo no mayor a 15 días hábiles el anexo de solicitud de apoyo, así como la documentación correspondiente al componente y modalidad que se trate. 4.2 En caso de que no cumpla con los requisitos solicitados se informa (vía correo electrónico) a la persona solicitante para que complemente los requisitos. (actividad 5.1) 4.3 En caso de cumplir con los requisitos solicitados, se valida solicitud de apoyo. (actividad 8.1)
5. informa.	Instancia Ejecutora	5.1 Informa (vía correo electrónico) a la persona solicitante, a través de la Unidad Operativa Responsable atendiendo al componente y modalidad de que se trate, sobre las inconsistencias, información o documentación faltante o incompleta, para que estos sean subsanados.
6. Subsana	Persona solicitante	6.1 Subsana en un plazo no mayor a 10 día hábiles, la información o documentación faltante o incompleta.
7. Entrega	Persona solicitante	7.1 Entrega a la Instancia Ejecutora, a través de la Unidad Operativa Responsable atendiendo al componente y modalidad de que se trate la información o documentación faltante o incompleta para solventar las inconsistencias. (regresar a actividad 3.1)
8. Valida	Instancia Ejecutora	8.1 Valida a través de la Unidad Operativa Responsable atendiendo al componente y modalidad de que se trate, la solicitud de apoyo para la realización del evento o proyecto, así como la documentación correspondiente.
9. Dictamina	Instancia Ejecutora	9.1 Dictamina, a través de la Unidad Operativa Responsable atendiendo al componente y modalidad de que se trate, el otorgamiento del apoyo para la realización del evento o proyecto según corresponda.
10. Determina	Instancia Ejecutora	10.1 Determina, a través de la Unidad Operativa Responsable el monto del apoyo o subsidio a que podría ser acreedora la persona solicitante.
11. Presenta	Instancia Ejecutora	11.1 Presenta, a través de la Unidad Operativa Responsable atendiendo al componente y modalidad de que se trate, ante el Comité Técnico el dictamen para el otorgamiento del apoyo o subsidio para su evaluación.
12. Evalúa	Comité Técnico	12.1 Evalúa el dictamen para el otorgamiento del apoyo o subsidio a que podría ser acreedora la persona solicitante.
13. Aprueba	Comité Técnico	13.1 De no aprobar el dictamen del monto del apoyo o subsidio finaliza el proceso. 13.2 Aprueba el dictamen para el otorgamiento del monto del apoyo o subsidio.



14. Tramita	Instancia Ejecutora	14.1 Tramita la reserva o validación presupuestal.
15. Formaliza	Instancia Ejecutora	15.1 Formaliza el otorgamiento del apoyo, mediante la elaboración del instrumento jurídico correspondiente con la persona beneficiaria, según sea aplicable.
16. Gestiona	Instancia Ejecutora	16.1 Gestiona el alta de la persona beneficiaria en el Padrón de proveedores de Gobierno del Estado.
17. Realiza	Instancia Ejecutora	17.1 Realiza la orden de compra y grupos para pagos una vez efectuada el alta correspondiente en el Padrón de Proveedores.
18. Entrega	Instancia Ejecutora	18.1 Entrega del apoyo económico correspondiente mediante una transferencia electrónica.
19. Recibe	Persona Beneficiaria	19.1 Recibe el apoyo o subsidio.
20. Comprueba	Persona Beneficiaria	20.1 Comprueba el destino del apoyo en términos del instrumento jurídico, atendiendo al componente y modalidad.
21. Revisa	Instancia Ejecutora	21.1 Revisa, por conducto de la unidad operativa responsable, el cumplimiento de los compromisos establecidos en el instrumento jurídico según corresponda. 21.2 Revisa, a través de la unidad operativa responsable según el componente y modalidad de que se trate, la aplicación del apoyo otorgado.

### Sección IV. Verificación y Control

#### a. Instancias involucradas

##### I. Instancia Ejecutora

**Artículo 23.** El programa presupuestario es ejecutado por la Secretaría a través de la Unidad Operativa que corresponda, según el componente y modalidad respectiva.

La persona solicitante podrá realizar la solicitud de manera presencial en el domicilio de la instancia ejecutora o de manera digital, atendiendo al componente como se especifica a continuación:

Componente	Unidad Operativa Responsable	
<b>C01. Apoyos a eventos generadores de afluencia turística</b>	<b>Dirección de Gestión Turística.</b> Extensiones: 14555 y 14553. Correo electrónico: <a href="mailto:fita.chihuahua@gmail.com">fita.chihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Impulso a Programas Institucionales.</b>
<b>C02. Nombramientos de barrio y pueblos mágicos del Estado de Chihuahua</b>		

<b>C03. Apoyos a eventos con identidad turística</b>	<b>Dirección de Promoción Turística.</b> Extensiones: 14586, 14587, 14589 y 14590. Correo electrónico: <a href="mailto:promocionturisticachihuahua@gmail.com">promocionturisticachihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Vinculación y Atención Turística.</b>
<b>C04. Reconocimientos a las y los colaboradores y directivos de las empresas turísticas</b>	<b>Dirección de Calidad Turística.</b> Extensiones: 14525, 14545 y 14546. Correo electrónico: <a href="mailto:calidadturistica24@gmail.com">calidadturistica24@gmail.com</a>	<b>Departamento de Capacitación y Cultura Turística.</b>
<b>C05. Certificación de calidad a empresas de servicios turísticos</b>		<b>Departamento de Certificación Turística.</b>
<b>C06. Productos turísticos</b>	<b>Dirección de Desarrollo de Producto Turístico.</b> Extensiones: 14582, 14583 y 14584. Correo electrónico: <a href="mailto:productoturisticochihuahua@gmail.com">productoturisticochihuahua@gmail.com</a>	<b>Departamento de Innovación de Producto Turístico.</b>
<b>C07. Nuevas experiencias turísticas</b>		<b>Departamento de Comercialización de Producto Turístico.</b>
<b>C08. Apoyos a pueblos tradicionales</b>		<b>Departamento de Innovación de Producto Turístico.</b>

La unidad operativa responsable será el área encargada 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 presupuestario.

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

## II. Instancia Normativa

**Artículo 24.** La Secretaría será la instancia normativa, encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del programa presupuestario, por conducto de la Unidad Operativa Responsable que determine la persona titular de la Dependencia.

### III. Instancia Reguladora

**Artículo 25.** La Secretaría de Hacienda será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del programa presupuestario, respecto a la asignación y control del gasto público estatal.

#### b. Coordinación institucional

**Artículo 26.** Las acciones y recursos del programa presupuestario se podrán realizar en concurrencia con otros programas y fondos estatales, cuyos fines estén relacionados con el fomento de la competitividad y el desarrollo del sector turístico y sin que haya duplicidad en las acciones.

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

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación y concertación según corresponda con otras unidades del gobierno estatal centralizado y paraestatal involucradas en el desarrollo del sector turístico, así como con el Gobierno Federal y 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 los actores turísticos, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas.

**Artículo 27.** Por tratarse de un programa presupuestario que opera con recursos estatales, la coordinación institucional para su operación se llevará a cabo entre las Secretarías de Turismo y de Hacienda y como observadora la Secretaría de la Función Pública, mediante la integración de un órgano colegiado que se denominará Comité Técnico.

**Artículo 28.** El Comité Técnico del programa presupuestario es el ente responsable de evaluar y aprobar los proyectos o eventos, en función del



cumplimiento de los requisitos, criterios y parámetros establecidos en las presentes Reglas, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, respecto de las solicitudes, validadas y dictaminadas por la Unidad Operativa Responsable, en términos de lo dispuesto en las presentes reglas de operación y estará conformado y funcionará de la siguiente manera:

### 1. Miembros Titulares:

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

### 2. Observador (a)

Tendrá el carácter de observador (a) la persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría.

### 3. Personas Invitadas:

- a) La persona titular de la Dirección, o en su caso, departamento que corresponda como unidad operativa responsable, atendiendo al componente y modalidad relacionada con el asunto de que se trate en términos de lo previsto en las presentes reglas de operación.
- b) Asimismo, podrá comparecer la persona titular de la Coordinación Jurídica de la Secretaría.

### 4. Funcionamiento.

Las personas titulares del Comité Técnico podrán designar, mediante oficio, a una persona suplente, en el caso de no poder asistir, la cual tendrá los mismos derechos de voz y voto que las personas que suple, así mismo podrán solicitar

apoyo a personas especializadas o expertas en materia de los proyectos que se presenten y que sean dictaminados por dicho Comité.

La persona observadora y las personas invitadas, en su caso podrán designar, mediante oficio, a una persona suplente, en el supuesto de no poder asistir a la sesión correspondiente.

Los integrantes del Comité Técnico o sus suplentes, en su caso, asistirán con voz y voto, se exceptúa de lo anterior a la persona observadora y a las personas invitadas y a sus respectivos suplentes en su caso, que solo tendrán derecho a voz. Quien ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad, el cual se hará valer en caso de empate en la votación.

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

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

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

## **5. Convocatorias a sesiones del Comité.**

El Comité Técnico sesionará cuando lo cite la persona Titular de la Secretaría, mediante notificación vía oficio o correo electrónico con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación.

En casos extraordinarios o ante situaciones emergentes y a consideración de la persona que ocupe la presidencia del Comité Técnico, la convocatoria se notificará por la misma vía sin necesidad de apegarse al plazo señalado en el párrafo anterior.

## **6. Acuerdos.**

Para que los Acuerdos emitidos por el Comité Técnico tengan validez, se requerirá de la asistencia del 50% más uno de los integrantes del Comité Técnico o sus suplentes, entre los cuales será indispensable la asistencia de quien ocupe la Presidencia del mismo.

Dichos acuerdos para su aprobación deberán ser sometidos a votación y serán tomados por mayoría, teniendo quien ocupe la presidencia voto de calidad en caso de empate.

## **7. Actas.**

De las sesiones del Comité Técnico se levantará el Acta correspondiente por quien sea designado como Secretario(a) de Actas, quien deberá recabar las firmas de sus integrantes, de la persona observadora y de las personas invitadas o de las personas suplentes en su caso.

**Artículo 29.** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Evaluar las propuestas presentadas por la Unidad Operativa Responsable, atendiendo al componente y modalidad de que se trate.
- b) Emitir la aprobación en su caso, así como las condiciones del apoyo de acuerdo con la naturaleza de cada una de las solicitudes.
- c) Revisar y evaluar la información que la Instancia Ejecutora, por conducto de la unidad operativa responsable proporcione acerca de la operación y el estado que guarda el programa presupuestario.
- d) Resolver los casos eventuales, así como los no previstos en las presentes Reglas de Operación.

En aquellos casos en los que se presenten solicitudes de proyectos o eventos que rebasen los montos máximos establecidos en las presentes Reglas y cuya trascendencia e impacto en derrama económica, afluencia turística, ocupación hotelera, o bien proyección del estado a nivel nacional o internacional, para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo, que incidan en la competitividad y el desarrollo



del sector turístico, en este supuesto, la Unidad Operativa Responsable analizará el cumplimiento de los requisitos, criterios y parámetros, emitiendo su validación y dictaminación, sometiendo la solicitud del proyecto o evento a la evaluación y aprobación del Comité Técnico en términos de las presentes Reglas, órgano que determinará el monto del apoyo o subsidio con base en la suficiencia presupuestal y disponibilidad de recursos.

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

**Artículo 30.** La comprobación de entrega del apoyo, así como la comprobación del ejercicio del monto otorgado, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros, se deberá apegar a lo especificado en el instrumento jurídico que se genere con motivo de su otorgamiento según sea el caso.

De igual manera se deberá cumplir con lo descrito en el apartado de auditoría revisión y seguimiento de las presentes reglas del programa presupuestario, según sea aplicable.

### **d. Recursos financieros**

#### **I. Avances Físicos Financieros**

**Artículo 31.** La instancia ejecutora, por conducto de la Unidad Operativa Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras o acciones bajo su responsabilidad, los cuales deberá reportar a la instancia normativa por conducto de la Dirección Administrativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, así como sujetarse a los procedimientos de seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Invariablemente, la Dirección Administrativa deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

Será responsabilidad de la instancia normativa por conducto de la Dirección Administrativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

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

## **II. Cierre del Ejercicio**

**Artículo 32.** La instancia ejecutora, integrará a través de su Dirección Administrativa el cierre del ejercicio programático presupuestal y se informará a la Secretaría de Hacienda.

## **III. Recursos no devengados**

**Artículo 33.** Los recursos estatales que opera la Secretaría, respecto a los apoyos o subsidios otorgados al amparo del presente programa presupuestario, 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 y de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo de voluntades.

### **e. Auditoría, revisión y seguimiento**

**Artículo 34.** Los recursos que el Ejecutivo del Estado otorgue al programa presupuestario serán revisados y evaluados por la instancia ejecutora, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado, en su caso.

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

Asimismo, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## **f. Sistema de Evaluación del Desempeño**

**Artículo 35.** 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 presupuestario están sujetos al módulo del Sistema Integral del Ciclo Presupuestario, incluido en el Presupuesto basado en Resultados; a través del cual la instancia ejecutora llevará a cabo el seguimiento mensual de los avances de objetivos, metas y personas beneficiarias, de acuerdo con el calendario emitido por la Secretaría de Hacienda.

### **I. Monitoreo**

**Artículo 36.** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y monitorear los avances de los indicadores de resultados, se emplearán los siguientes mecanismos de seguimiento:

1. Informe de resultados.

Los avances en el cumplimiento de los indicadores se reportarán mediante informes de resultados elaborados de manera trimestral. Estos informes incluirán el proceso de las actividades realizadas, así como el cumplimiento de las metas definidas en la Matriz de indicadores de resultados. Dichos informes se presentarán a la autoridad correspondiente para su revisión y validación.

2. Monitoreo a través del Tablero de Monitoreo del Desempeño de la Secretaría de Hacienda.

Se dispondrá del Tablero de Monitoreo del Desempeño de la Secretaría de Hacienda el cual permitirá el seguimiento en tiempo real de los indicadores, facilitando la actualización y el acceso inmediato a la información sobre los avances.

El monitoreo se realizará de manera continua, con reportes formales trimestrales para evaluar los avances y ajustar estrategias si es necesario.



## II. Evaluación Externa

**Artículo 37.** Las evaluaciones externas que se realicen al programa presupuestario serán coordinadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita la citada Secretaría citada; así mismo llevando a cabo los trámites pertinentes por la Secretaría para la contratación de una empresa u organización certificada como Instancia Técnica de Evaluación, para realizar la evaluación.

### Sección V. Transparencia y rendición de cuentas

#### a. Difusión

**Artículo 38.** Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos o subsidios con base en lo dispuesto en los artículos 3, 6, 7 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se instrumentarán las siguientes acciones:

1. Difusión y promoción de las presentes Reglas en la página de internet de la Secretaría, así como en las oficinas de la citada dependencia, ubicadas en Avenida Universidad No. 2513, colonia San Felipe I Etapa, C.P. 31203 en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, o bien, de manera enunciativa y no limitativa a través de: redes sociales, ruedas de prensa, carteles informativos, medios impresos de comunicación; atendiendo a la naturaleza del evento y proyecto respectivo y según el componente o modalidad de que se trate.
2. La papelería, documentación oficial, anuncios, publicidad y promoción de los apoyos o subsidios que otorgue la Secretaría deberán incluir la siguiente leyenda: *‘El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Turismo, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y*

*sancionado conforme a la Legislación aplicable y ante autoridad competente.”*

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por 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 estará a disposición pública para su consulta en el sitio web:

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

#### **b. Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 39.** De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa presupuestario reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la instancia ejecutora de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar, los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales.

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

La instancia ejecutora, por conducto de la Unidad Operativa Responsable deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas beneficiarias del programa presupuestario.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuando los casos donde conforme a los objetivos



del programa presupuestario sea innecesario solicitar, manejar, almacenar, difundir y distribuir datos sensibles de los solicitantes o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

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

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

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.

Para la integración de los datos e información de las personas beneficiarias se tendrá como instrumento de aplicación el formato en Excel del padrón de beneficiarios emitido por la Secretaría de Hacienda; información que da respuesta a la integración y actualización permanente de dicho padrón de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y el mismo se podrá consultar a través de la página: <http://transparencia.chihuahua.gob.mx/default.aspx>

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,



ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

### **c. Contraloría social**

**Artículo 40.** La Secretaría buscará incorporar la participación ciudadana en lo referente al control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa presupuestario, por lo que en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en materia de acceso a la información, toda persona puede por sí o por conducto de representante legal, realizar una solicitud de información sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, siempre que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto en el ordenamiento legal en cita.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Para la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico. Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Secretaría, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Secretaría, por conducto de la unidad operativa responsable, atendiendo a la naturaleza del componente y modalidad de que se trate, como instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en

un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán generarse el resguardo de los archivos de la citada Dependencia. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

Adicionalmente, la Secretaría, por conducto de la unidad operativa responsable, atendiendo a la naturaleza del componente y modalidad de que se trate, como instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa Estatal de Subsidios para el Desarrollo Turístico podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia.

#### **d. Quejas y denuncias**

**Artículo 41.** Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán por escrito, vía telefónica y personalmente en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Avenida Universidad número 2513, colonia San Felipe Primera Etapa en esta ciudad de Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31203, teléfono 614 4293300 Ext. 14542 o en la dirección electrónica [juridico.turismo@chihuahua.gob.mx](mailto:juridico.turismo@chihuahua.gob.mx)

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

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



procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento de este.

Adicionalmente, la persona interesada en presentar alguna queja denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) en <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que se podrán atender en los teléfonos:

- I. Chihuahua: 614 429 33 00
- II. Juárez: 656 629 33 00
- III. Cuauhtémoc: 625 581 93 00
- IV. Delicias: 639 479 93 00
- V. Parral: 627 523 93 00
- VI. Desde el interior de la República, al 800 MÁRCAME (6272263)

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)

### **Convocatorias**

**Artículo 42.** La recepción de proyectos o eventos se encontrará abierta a partir de la publicación de la o las convocatorias, que en su caso se emitan según corresponda atendiendo al componente y modalidad de apoyo, o bien, a instancia de la población objetivo, conforme a la vigencia establecida en estas Reglas de Operación, y los requisitos se encontrarán publicados en el portal de internet o cualquier otro medio impreso o digital del Poder Ejecutivo, de la Secretaría, o bien, publicadas en los principales medios de comunicación.

La o las convocatorias que se emitan, según sea el caso deberán contener como mínimo: objetivo de la convocatoria, bases, participantes, características generales, etapas (en su caso), vigencia, avisos de privacidad, datos para dudas o sugerencias, criterios de selección, entre otros, atendiendo al componente o modalidad de que se trate.

Las personas solicitantes podrán presentar de manera presencial o digital sus propuestas de proyectos o eventos a desarrollar, según el componente de que se



trate, ante la Unidad Operativa Responsable correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 23 de las presentes Reglas.

La aprobación de los proyectos o eventos estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas y la disponibilidad presupuestal del programa presupuestario.

La simple presentación de la solicitud y documentos estipulados en las presentes reglas de operación no crea el derecho de acceder a los apoyos o subsidios, ya que la selección de las personas beneficiarias será en igualdad de circunstancias siempre sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, a la validación y dictaminación de la unidad operativa responsable y a la evaluación y aprobación por parte del Comité Técnico.

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

### **Blindaje electoral.**

**Artículo 43.** En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales o municipales, la instancia ejecutora, así como en general las personas servidoras públicos involucrados en el programa presupuestario, 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.

### **Aviso de privacidad**

**Artículo 44.** Los datos personales que la instancia ejecutora, por conducto de la Unidad Operativa Responsable recabe serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas solicitantes o beneficiarias del programa presupuestario 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 o subsidios del programa presupuestario 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 presupuestario; además de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la ley en mención.

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

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las Reglas de operación expedidas en el presente acuerdo, entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, mismas que permanecerán vigentes hasta en tanto no se publiquen nuevas Reglas de Operación.

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

**ARTÍCULO TERCERO.** Las solicitudes de apoyo correspondientes al Festival Internacional de Turismo de Aventura (FITA) de Chihuahua presentadas en virtud de la convocatoria emitida antes de la entrada en vigor del presente acuerdo, estarán sujetas a las presentes Reglas, en tanto no contravengan lo dispuesto en la convocatoria; por tanto, su validación, dictaminación, evaluación y aprobación se apegará a los montos, criterios de elegibilidad, parámetros, procedimiento para el otorgamiento de apoyo, derechos y obligaciones, sanciones e inspecciones y anexos establecidos en el presente instrumento y de conformidad con la suficiencia y disponibilidad presupuestal existente.

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



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



**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO SOLICITUD DE APOYO**

**COMPONENTE C01.  
Apoyos a eventos generadores de afluencia turística**

No. de Solicitud	<i>(Generado en la liga de la convocatoria) (NO CONTESTAR)</i>	Fecha	<i>(De elaboración)</i>
------------------	--	-------	-------------------------

-----  
**Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Chihuahua**

**PRESENTE.-**

Por este medio solicito el apoyo para el evento denominado-----

**1. Datos del Evento**

Breve descripción del evento:
Fecha:
Municipio:
Localidad:
Disciplina:
Monto solicitado y a que será destinado:

**2. Justificación del Evento:**

Misión:
Visión:
Objetivo Turístico:
Impacto o Beneficio del evento a la comunidad:
Participantes Esperados:
Espectadores esperados:
Número de ediciones <i>(al 2024)</i> :
Derrama económica estimada:

**3. Datos del Identificación**

Persona Moral		Persona Física		Ayuntamiento	
Nombre completo					
Sexo	Hombre		Mujer		
Razón Social			R.F.C		
Representante Legal <i>(en caso de que aplique)</i>					
<b>Domicilio Fiscal</b>					
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia				C.P.	
Localidad			Municipio		
Número de contacto			Correo		

<p>Nombre completo y firma de la persona solicitante o su representante legal</p>
---

**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO SOLICITUD DE APOYO  
COMPONENTE C02.**

**Nombramientos de barrio y pueblos mágicos del Estado de Chihuahua.**

No. de Solicitud		Fecha	<i>(De elaboración)</i>
------------------	--	-------	-------------------------

-----  
**Titular de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.**  
**Por medio de la presente solicito apoyo para:**

Breve descripción del proyecto a desarrollar:

Municipio:

Pueblo o Barrio Mágico:

Monto Solicitado:

**Justificación**

Objetivo Turístico del apoyo solicitado:

Impacto o beneficio en el Pueblo o Barrio Mágico (prestadores de servicios turísticos, visitantes y comunidad):



Datos de identificación									
Nombre									
Representante legal									
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Hombre		Estado civil			
	Extranjera			Mujer					
Calle					No. Exterior		No. Interior		
Colonia									
Localidad				Municipio					
Teléfono				Correo electrónico					
Persona moral					Municipio				
Comentarios									
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente documento son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.									

<p>Nombre y firma de la persona solicitante o su representante legal</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO SOLICITUD DE APOYO  
COMPONENTE C03. Apoyos a eventos con identidad turística  
Modalidad: Chihuahua es para ti ¡Conócelo!**

No. de Solicitud	(Generado en la liga de la convocatoria) (NO CONTESTAR)	Fecha	(De elaboración)
------------------	---	-------	------------------

-----  
Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Chihuahua  
**PRESENTE**

Por medio del presente manifestamos nuestra intención de participar en la Convocatoria Chihuahua es para ti ¡Conócelo! a través del evento:

**1. Datos del Evento**

Nombre del Evento:
Tipo de evento:
Fecha:
Municipio:
Localidad:
Lugar (nombre del lugar y dirección):
Número de edición:

**2. Justificación**

Objetivo del evento:	
Descripción general del evento:	
Número de asistente estimados:	
Derrama económica esperada:	
Monto de apoyo solicitado:	
En que será utilizado el apoyo económico:	

Datos de identificación										
Nombre										
Representante legal										
RFC										
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Hombre		Estado civil				
	Extranjera			Mujer						
Calle					No. Exterior		No. Interior			
Colonia										
Localidad				Municipio						
Correo electrónico										
Teléfono			Teléfono Celular							
Persona física		Persona moral				Municipio				
Comentarios										
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente documento son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.										

<p>Nombre y firma de la persona solicitante o su representante legal</p>
--

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



**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO SOLICITUD DE APOYO**

**COMPONENTE C03. Apoyos a eventos con identidad turística**

**Modalidad: Otros eventos con identidad turística**

No. de Solicitud		Fecha	(De elaboración)
------------------	--	-------	------------------

-----  
**Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Chihuahua**  
**PRESENTE**

**Por medio de la presente solicito apoyo para:**

**1. Datos del Evento**

Nombre del Evento:
Tipo de evento:
Fecha:
Municipio:
Localidad:
Lugar (nombre del lugar y dirección):
Número de edición:

**2. Justificación**

Objetivo del evento:	
Descripción general del evento:	
Número de asistente estimados:	
Derrama económica esperada:	
Monto de apoyo solicitado:	
En que será utilizado el apoyo económico:	

Datos de identificación							
Nombre							
Representante legal							
RFC							
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Hombre		Estado civil	
	Extranjera			Mujer			
Calle				No. Exterior		No. Interior	
Colonia							
Localidad				Municipio			
Correo electrónico							
Teléfono				Teléfono Celular			
Persona física		Persona moral				Municipio	
Comentarios							
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente documento son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.							

Nombre y firma de la persona solicitante  
o su representante legal

**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO SOLICITUD DE APOYO  
COMPONENTE C04. Reconocimientos a las y los colaboradores y directivos de las  
empresas turísticas y COMPONENTE C05. Certificación de calidad a empresas de  
servicios turísticos**

No. de Solicitud		Fecha	<i>(De elaboración)</i>
------------------	--	-------	-------------------------

-----  
**Titular de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.**  
**Por medio de la presente solicito apoyo para:**

<b>Componente 04</b>		<b>Componente 05</b>	
<b>Monto solicitado</b>		<b>Monto solicitado</b>	

Breve descripción del proyecto a desarrollar:

---

Municipio:

---

Localidad:

---

Monto total solicitado:

---

<b>Justificación</b>
<p>Objetivo Turístico del apoyo solicitado</p>
<p>Impacto o beneficio que el apoyo tendrá en la competitividad del destino, así como de la o el prestador de servicios o empresa turística.</p>



Datos de identificación										
Nombre										
Representante legal										
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Hombre		Estado civil				
	Extranjera			Mujer						
Calle					No. Exterior		No. Interior			
Colonia										
Localidad				Municipio						
Teléfono				Correo electrónico						
Persona física			Persona moral				Municipio			
Otro			(especificar)							
Comentarios										
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente documento son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.										

<p>Nombre y firma de la persona solicitante o su representante legal</p>
--

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

**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO**  
**ANEXO SOLICITUD DE APOYO**  
**COMPONENTE C06. Productos Turísticos**  
**COMPONENTE C07. Nuevas Experiencias Turísticas**  
**COMPONENTE C08. Apoyos a Pueblos Tradicionales**

No. de Solicitud		Fecha	<i>(De elaboración)</i>
------------------	--	-------	-------------------------

-----  
**Titular de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.**  
**Por medio de la presente solicito apoyo para:**

Breve descripción del proyecto a desarrollar:

Municipio:

Localidad:

Componente: Seleccionar	C06. Productos Turísticos	
	C07. Nuevas Experiencias Turísticas	
	C08. Apoyos a Pueblos Tradicionales	

Monto Solicitado:

**Justificación**

Objetivo Turístico

Derrama económica
-------------------

Datos de identificación							
Nombre							
Representante legal							
Nacionalidad	Mexicana		Sexo	Hombre		Estado civil	
	Extranjera			Mujer			
Calle				No. Exterior		No. Interior	
Colonia							
Localidad				Municipio			
Teléfono				Correo electrónico			
Persona física		Persona moral		Municipio			
Otro	(especificar)						
Comentarios							
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente documento son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.							

<p>Nombre y firma de la persona solicitante o su representante legal</p>
--

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



**PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO  
ANEXO 2**

<b>LOGO</b>	Nombre del evento, Asociación civil o
<b>Del Evento</b>	Ayuntamiento
<b>Asociación Civil</b>	Domicilio fiscal
<b>o</b>	RFC
<b>Ayuntamiento</b>	Teléfono
	Estado, Municipio
	Lugar y Fecha

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

Presente.

Por este conducto, me comprometo a realizar ante las instancias federales, estatales o municipales, así como las autorizaciones emitidas por Protección Civil correspondiente, las gestiones tendientes a la obtención de los permisos o autorizaciones previo a la celebración del evento (nombre del evento).

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

A t e n t a m e n t e

**PERSONA BENEFICIARIA, REPRESENTANTE LEGAL  
o PRESIDENTE (A) MUNICIPAL**  
Cargo

(incluir sello en su caso)

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

**SIN TEXTO**