



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Jueves 29 de Octubre de 2020

NÚM. 31

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las atribuciones que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 5° y 7° de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece como su Prioridad Transversal IV, el Desarrollo Económico, Inversión y Empleo Digno, y en particular como línea estratégica 4.1.5, el Aprovechar nuestro potencial turístico, definiendo al sector Turismo como palanca de desarrollo y vía de integración social, constituyendo una prioridad estatal dada su importancia como factor de desarrollo y motor de crecimiento. Destaca, en primer lugar, su elevada productividad y empleo remunerado; en segundo, sus posibilidades de extender una parte importante de sus beneficios a regiones marginadas o económicamente rezagadas. De igual forma, establece al sector turístico como pieza clave para el desarrollo económico del Estado desde una perspectiva territorial, dando cabida al crecimiento endógeno, a la creación de redes empresariales y sociales; con una estrategia que lleve a garantizar el respeto, cuidado, conservación y florecimiento de los entornos naturales, culturales y sociales; sustentada en las capacidades de la población local.

Que el Programa Sectorial de Turismo 2015-2021, se ha concebido como un instrumento de orientación y guía de la acción de los agentes públicos y privados del turismo de Michoacán, a partir del trabajo conjunto con el sector turístico, plantea la estrategia turística para los próximos años. Se compone de nueve ejes estratégicos en donde se encuadran todas las acciones, programas, actividades y proyectos que se realizan en la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Michoacán, bajo el amparo de la Ley General de Turismo, la Ley Estatal de Turismo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo Federal en alineación plena con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán.

Que con la implementación del presente Programa, se pretende contribuir a mejorar las condiciones de desarrollo, infraestructura y equipamiento en el Estado de Michoacán, diversificar la oferta que permita, en el mediano plazo, la consolidación de destinos y

el fomento de productos turísticos que logren fortalecer el crecimiento sostenido de la actividad turística y que se traduzca en desarrollo económico, social y bienestar para los Michoacanos.

Que con la coordinación institucional y vinculación de acciones gubernamentales se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos, para que no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal.

Que es necesario establecer programas derivados de esos grandes propósitos y sus reglas de operación, para lograr su instrumentación, precisando la forma de operar los recursos correspondientes de acuerdo a como han sido programados, con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario realizar reformas al Programa de Desarrollo Turístico y sus Reglas de Operación, a fin de hacerlo congruente con los cambios de denominación de sus subprogramas y otorgar mayor certeza legal a sus acciones.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE
REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES
DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO
Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN**

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la fracción IV del artículo 3º del Acuerdo que contiene el Programa de Desarrollo Turístico y sus Reglas de Operación, así como su Anexo Único, para quedar como siguen:

Artículo 3º. ...

I. a la III. ...

IV. Subprograma de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas; y,

V. ...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Tercero. Las Reglas de Operación del presente Programa aplicarán durante el ejercicio fiscal 2020 dos mil veinte, y podrán ser aplicadas para los siguientes ejercicios fiscales según la suficiencia presupuestaria, y en tanto no se abroge el mismo.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 20 de febrero de 2020.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(firmado)

CARLOS HERRERA TELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

CLAUDIA CHÁVEZ LÓPEZ
SECRETARIA DE TURISMO
(Firmado)

ANEXO ÚNICO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE DESARROLLO TURÍSTICO**

C O N T E N I D O

- 1. Definiciones.**
- 2. Objetivos.**
 - 2.1. General.
 - 2.2. Específicos.
- 3. Información del Programa.**
 - 3.1. Exposición del Programa.
 - 3.2. Población objetivo.
 - 3.3. Cobertura.
 - 3.4. Requisitos generales.
 - 3.5. Requisitos específicos.
 - 3.5.1. Requisitos específicos de los Subprogramas de Acuerdos de Desarrollo, Campañas y Acervo Turístico; Eventos y Promoción Turística; y, Turismo Social y Promoción de las Ferias Regionales.
 - 3.5.2. Requisitos Específicos de los Subprogramas de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas; y, de los Proyectos Turísticos.
 - 3.6. Criterios de elegibilidad de beneficiarios.

3.7.	Tipos de apoyos.		Municipales o personas morales;
4.	Mecánica de Operación.	c)	DNC: Al diagnóstico de necesidades de capacitación;
4.1.	Procedimiento de aprobación para entrega de apoyos.	d)	Emprendedores: A Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea de negocio;
4.2.	Gastos de operación.		
5.	Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios del Programa.	e)	Estado: Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
5.1.	Derechos.	f)	Fideicomiso: Al Fideicomiso para el Fomento y Promoción de la Actividad Turística, el cual Administra el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo para programar, organizar, promover y coordinar proyectos, actividades e inversiones que fomenten y desarrollen el potencial turístico de la entidad, mediante una labor sostenida de difusión de los centros y lugares de atractivo turístico, con valor cultural y de riqueza natural en nuestro Estado;
5.2.	Obligaciones.		
5.3.	Sanciones.		
6.	Coordinación Institucional.	g)	Gobernador: Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
6.1.	Instancias ejecutoras.	h)	Incubadora de Empresas: A la persona moral legalmente constituida que ofrece un programa mediante el cual se evalúa y refina un proyecto de negocio, a través de la ejecución de un conjunto de asesorías especializadas para la definición, ejecución, validación y seguimiento del modelo y plan de negocio, con la finalidad de que se convierta en una empresa formal; así como el acompañamiento en el desarrollo real de los modelos de trabajo descritos en el plan de negocio para las diversas áreas de la nueva empresa como producción, mercadotecnia y recursos humanos, prospectando los cambios y verificando los objetivos planteados a fin de dar seguimiento al proyecto y fortalecer las áreas de oportunidad;
6.2.	Instancias normativas.		
6.3.	Delimitación de atribuciones.		
7.	Transparencia.	i)	Incubación de Empresas: A un proceso dinámico de desarrollo de nuevas empresas que ayuda tanto a acelerar su gestación y desarrollo, como a incrementar su tasa de éxito o disminuir la tasa de mortalidad;
7.1.	Difusión de acciones del Programa.		
7.2.	Seguimiento de avances físico-financieros.	j)	Patrimonio de la Humanidad: A todos los productos turísticos catalogados por la Organización de las Naciones Unidas, para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), como patrimonios culturales, materiales e inmateriales de la humanidad;
7.3.	Evaluación e indicadores de resultados.		
7.4.	Auditoría.		
7.5.	Recursos no devengados.	k)	Programa: Al Programa de Desarrollo Turístico y sus Reglas de Operación;
7.6.	Blindaje electoral.		
7.7.	Contraloría social.	l)	Pueblos Mágicos: Al programa impulsado por la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal que tiene por objetivo estructurar una oferta turística basada en los atributos históricos y culturales de comunidades singulares, que cuenten como monumentos arquitectónicos, expresiones artesanales, gastronómicos y tradicionales que permitan generar productos turísticos
7.8.	Formalización de la entrega.		
7.9.	Padrón de beneficiarios.		
7.10.	Quejas y denuncias.		
8.	Interpretación.		
1.	Definiciones.		
	Para efectos y aplicación del presente Programa y sus Reglas de Operación se entenderá por:		
a)	Aportación: A la participación de la Secretaría de Turismo con recursos en acciones tendientes a fortalecer el desarrollo turístico;		
b)	Beneficiario: A la persona a quien se le apoya para la ejecución de determinada obra u acción, ya sean Gobiernos		

que beneficien a los pobladores de las localidades participantes;

- m) **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Turístico;
- n) **Ruta de Don Vasco:** Al producto Turístico con alto contenido social, que genera oportunidades de empleo y desarrollo en comunidades, contribuyendo a la vez a la dotación y mejora de los servicios públicos;
- o) **Rutas y circuitos:** Al producto turístico con alto contenido social que genera oportunidades de empleo y el desarrollo de comunidades, contribuyendo a la vez a la dotación y mejora de los servicios públicos;
- p) **Secretaría:** A la Secretaría de Turismo del Estado de Michoacán;
- q) **Sectores del Turismo Social:** Al que comprende los siguientes grupos sociales: niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad;
- r) **Servicios Turísticos:** A los dirigidos a atender las solicitudes de los turistas a cambio de una contraprestación, en apego con lo dispuesto por la Ley General de Turismo y su reglamento;
- s) **Turismo de Reuniones:** Al producto turístico encargado de atraer la realización de congresos y convenciones nacionales e internacionales;
- t) **Turismo Religioso:** Al producto turístico que atrae la intensa y ferviente vocación religiosa;
- u) **Turismo Social:** A los servicios turísticos destinados a satisfacer las necesidades de cualquier persona que desee viajar en condiciones de economía, seguridad y comodidad;
- v) **Turista:** A la persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos; y,
- w) **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Michoacán.

2. Objetivos.

2.1 General.

El objetivo del Programa es contribuir a generar un crecimiento sostenido de la actividad turística local, nacional e internacional, así como para fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística del Estado, a través de un desarrollo sustentable, equitativo e incluyente.

2.2. Específicos.

- a) Objetivos específicos de los Subprogramas de Acuerdos de Desarrollo, Campañas y Acervo Turístico; Eventos y

Promoción Turística; y, Turismo Social y Promoción de las Ferias Regionales.

1. Promover la planeación, desarrollo y difusión de eventos y campañas, a nivel estatal, nacional e internacional de los atractivos turísticos del Estado, para posicionarlo como destino líder a nivel nacional en materia de turismo bajo los principios de sustentabilidad, equidad e inclusión;
2. Consolidar los productos turísticos como: Patrimonio de la Humanidad, Pueblos Mágicos, Costa Michoacana, Ruta de Don Vasco, Ruta de la Salud, Turismo Activo, Turismo de Reuniones, Turismo Religioso, entre otros, con el propósito de generar un crecimiento sostenido de la actividad turística local, nacional e internacional;
3. Dotar a la población demandante de servicios y atractivos turísticos con la adecuada promoción y suficiente infraestructura turística en Michoacán;
4. Convertir la actividad turística en una industria competitiva, que se traduzcan en crecimiento económico, desarrollo social y bienestar para los habitantes del Estado;
5. Posicionar la marca turística de Michoacán;
6. Realizar acciones de promoción en coordinación con el Fideicomiso;
7. Posicionar el Estado como un destino de cultura, naturaleza, sol y playa, para ser visitado por el turismo nacional e internacional;
8. Desarrollar e incorporar nuevos instrumentos tecnológicos que contribuyan de manera significativa en el mejoramiento de los procesos en materia de promoción;
9. Impulsar el desarrollo e implantación de nuevos productos turísticos sustentados en el valor del cliente, así como nuevos nichos de mercado;
10. Desarrollar análisis de mercados que nos permitan identificar el comportamiento del entorno interno y el contexto externo que se traduzcan en decisiones eficientes y eficaces; y,
11. Coadyuvar en acciones interinstitucionales para generar un clima de seguridad pública confiable para los visitantes y turistas en las diferentes regiones del Estado.

- b) Objetivos específicos de los Subprogramas de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas; y, de los Proyectos Turísticos.

1. Contribuir a la generación y conservación de empleos formales, así como a la creación y

fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;

2. Coadyuvar en la generación de emprendedores turísticos;
3. Impulsar la estandarización de calidad de los servicios de capacitación y consultoría a las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
4. Promover procesos de certificación de las empresas turísticas;
5. Fomentar el acceso al financiamiento en general y crédito en particular, de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
6. Estimular la elaboración de planes y procesos de investigación que apoyen y promuevan la inversión de manera eficiente;
7. Fomentar entre las comunidades rurales el espíritu empresarial para el desarrollo de servicios turísticos;
8. Presentar los estudios y proyectos para la señalización de los sitios con atractivo turístico en carreteras federales, estatales y zonas urbanas, en términos de la normativa aplicable;
9. Promover programas para mejorar de forma integral la imagen urbana de los destinos turísticos del Estado; y,
10. Impulsar la creación de nuevas empresas del sector turístico, incidiendo en la creación de nuevos empleos.

3. Información del Programa.

3.1 Exposición del Programa.

El Programa y sus Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, estarán disponibles para su consulta en las oficinas y en la página electrónica oficial de la Secretaría: sectur.michoacan.gob.mx quien conjuntamente con las Unidades Administrativas de la misma, establecerán las estrategias y acciones necesarias para dar a conocer a la población de los Municipios del Estado, la naturaleza, objetivos, beneficios y alcances de los apoyos a otorgar dentro del Programa.

3.2 Población Objetivo.

Los ayuntamientos, personas físicas o morales, micro, pequeñas y medianas empresas, así como emprendedores, instituciones de educación superior, organismos públicos y privados, relacionados o que formen parte del sector turístico. Para el caso específico de la promoción del turismo social: niños, jóvenes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, migrantes e indígenas.

3.3 Cobertura.

El Programa contempla los 113 municipios del Estado, prioritariamente aquéllos con potencial turístico susceptible de aprovechamiento para el beneficio económico o social de sus pobladores. Su alcance será determinado por la suficiencia presupuestal del mismo.

3.4 Requisitos Generales.

Los requisitos que deberán cumplir en lo general los solicitantes al ingresar al Programa serán de acuerdo a la clasificación siguiente:

a) Personas físicas y morales:

1. Entregar solicitud en escrito libre de la aportación institucional ante la Secretaría, la cual deberá ser de interés público y social, con carácter plenamente turístico y debidamente justificada;
2. Entregar en formato libre programa de actividades o acciones a desarrollar, el cual deberá incluir fecha de realización, objetivos, metas, empleos generados, mecánica del evento o proyecto, afluencia y derrama económica estimada, si es el caso; y,
3. Presentar carta compromiso o documento con el cual el (los) beneficiario (s) se haga (n) responsable (s) del buen uso de los recursos públicos otorgados, así como de la operación y óptima calidad del resultado.

b) Organismos Públicos:

1. Los mismos que el inciso a) anterior; y,
2. En el caso de los Ayuntamientos que aporten recursos de su erario, deberán presentar Acta de Cabildo en la que se determine la aprobación respectiva.

3.5 Requisitos específicos.

Son los requisitos que deberán cumplir en lo particular los solicitantes al ingresar al Programa, y serán de acuerdo a la clasificación de los Subprogramas siguientes:

3.5.1 Requisitos específicos de los Subprogramas de Acuerdos de Desarrollo, Campañas y Acervo Turístico; Eventos y Promoción Turística; y, Turismo Social y Promoción de las Ferias Regionales.

a) Para la implementación de campañas turísticas nacionales e internacionales:

1. Justificación para la implementación de campañas turísticas de acuerdo con los mercados potenciales, así como al segmento específico requerido; y,
2. Suscribir Convenio o Acuerdo de Coordinación

con cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, la iniciativa privada y el sector social debidamente organizado, que sean necesarios para la concurrencia de recursos que permitan detonar la participación estatal.

b) Para la entrega y diseño de material promocional turístico impreso y electrónico:

1. En la solicitud deberá especificarse la cantidad, uso, así como atractivos de interés a promocionar; y,
2. El diseño de nuevo material promocional turístico impreso y electrónico, para los organismos públicos y privados, tendrá que estar vinculado al sector turístico.

c) Para las acciones de promoción, relaciones públicas, información turística y de fomento a la cultura y tradiciones:

La solicitud deberá indicar fecha, nombre y firma del solicitante, institución que representa (en su caso), así como la información siguiente:

1. Descripción de las actividades;
2. Requerimientos (en especie o económicos) solicitados a la Secretaría;
3. Proyección de beneficios;
4. Población objetivo; y,
5. Instancias participantes.

d) Para la Promoción del Turismo Social:

1. La acción solicitada deberá tener como objetivo promover e incentivar la actividad turística en el Estado;
2. El oficio de los solicitantes deberá contar con el visto bueno de la autoridad local del Municipio correspondiente;
3. Especificar el requerimiento, cantidades, características y su aplicación;
4. Lugar y fecha de su aplicación; y,
5. Especificar datos de contacto para dar seguimiento a la petición: nombre, teléfono, fax, celular, correo electrónico y domicilio.

3.5.2 Requisitos específicos de los Subprogramas de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas; y, de Proyectos Turísticos.

Subprograma de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas:

a) En materia de Capacitación:

1. Suscribir convenio o acuerdo de coordinación con instituciones académicas, públicas o privadas que cuenten con carreras turísticas o afines; organizaciones empresariales o instituciones públicas o privadas cuyo objeto sea la asesoría, asistencia técnica, capacitación o formación de recursos humanos con experiencia en el sector turístico, que sean necesarios para la concurrencia de recursos que permitan detonar la participación estatal; y,
2. Presentar el programa de capacitación y el manual del participante, basándose en el DNC de los Municipios.

b) En materia de Certificaciones:

1. Presentar programa de certificaciones;
2. Ingresar ante el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo la documentación requerida para la licitación, invitación restringida o adjudicación directa según se determine en los lineamientos del Comité; y,
3. Suscribir instrumento jurídico correspondiente.

c) En materia de Incubación de Empresas Turísticas:

1. Presentar programa de incubación de empresas turísticas;
2. Contar con un modelo de incubación de empresas; y;
3. Suscribir convenio o acuerdo de coordinación con instituciones académicas, públicas o privadas que cuente con carreras turísticas o afines; organizaciones empresariales o instituciones públicas o privadas que cuenten con un modelo de incubación de empresas, que sean necesarios para la concurrencia de recursos que permitan detonar la participación estatal.

Subprograma de Proyectos Turísticos:

1. Solicitud de apoyo (formato SPT-SA);
2. Documento de aportación Municipal;
3. Compromiso de operación y Mantenimiento y/o Manual de operación;
4. Estudio de pre inversión factibilidad técnica, económica, ecológica y social (Justificación de la obra);
5. Estudio costo beneficio;
6. Objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 7. Escrituras del terreno; 8. Croquis de Macro-localización y Micro-localización; 9. Proyecto ejecutivo básico de arquitectura e ingeniería: planos arquitectónicos, ingenierías, estructurales, instalaciones; 10. Especificaciones de construcción y normas de calidad y Guía Técnica; 11. Estudios Técnicos (Mecánica de Suelos, Topográficos); 12. Estudio de Impacto Ambiental; 13. Presupuesto base de la Ejecutora y análisis de precios unitarios; 14. Números Generadores Elaborados por la Ejecutora; 15. Programa de ejecución de obra elaborado por la Ejecutora; 16. Licencias y permisos necesarios ó justificación de ser el caso; 17. Acta de Cabildo de aprobación para la ejecución de la obra; y, 18. Oficio de Autorización y/o Aprobación de Recursos. | <ul style="list-style-type: none"> a) Implementación de campañas turísticas nacionales e internacionales mediante el establecimiento de acuerdos de coordinación con los tres órdenes de Gobierno, la iniciativa privada y el sector social debidamente organizado, para la concurrencia de recursos que permitan detonar la participación estatal; y, b) Entrega y diseño de material promocional turístico impreso y/o electrónico, el cual deberá tener como objetivo la promoción de los atractivos y productos turísticos con los que cuenta el Estado, aprovechando los espacios, foros, eventos, exposiciones, fiestas, ferias, centros turísticos, atenciones, congresos, convenciones. Brindando una mejor y mayor información turística del Estado que permita la atracción de un mayor número de turistas y visitantes. |
|--|--|

3.7.2 Subprograma de los Eventos y Promoción Turística.

Los apoyos que se otorgarán en el marco del Subprograma podrán ser:

- a) Acciones de promoción, relaciones públicas, información turística y de fomento a la cultura y tradiciones, de acuerdo a lo siguiente:
 - 1. De la participación a través de recursos en especie referente a bienes materiales o servicios para eventos y promoción turística otorgados de manera directa por la Secretaría, o bien a través de una tercera instancia, bajo la gestión de la misma; y,
 - 2. De la participación a través de recursos económicos. El monto de las aportaciones podrá ser hasta de 200,000.00 (doscientos mil pesos 00/ M.N.), que será determinado por la Dirección de la Secretaría, correspondiente de acuerdo a la naturaleza y justificación de la participación. Los montos superiores a dicha cantidad tendrán que ser aprobados por el titular de la Secretaría.

El monto de las aportaciones que se realicen bajo convenio entre las partes, será determinado por la Dirección correspondiente de acuerdo a la naturaleza de la participación.

3.7.3 Subprograma del Turismo Social y Promoción de las Ferias Regionales.

Los apoyos que se otorgarán en el marco del Subprograma podrán ser:

- a) Impresión de material promocional para ferias, fiestas y eventos que puedan atraer visitantes y prestadores de servicios turísticos de los sectores del turismo social. Anexando a la solicitud el diseño en medio magnético en formato original de su elaboración, dicha petición se presentará mínimo con un mes de anticipación a la fecha de la actividad;
- b) Difusión de ferias, fiestas, tradiciones y eventos que puedan atraer visitantes y prestadores de servicios turísticos en

3.6 Criterios de Elegibilidad de los beneficiarios

La Secretaría, atendiendo en igualdad de condiciones y a la disponibilidad presupuestal, dará preferencia a las solicitudes de aquellos que cumplan con los criterios siguientes:

- a) Que cumpla con los requisitos del Programa o Subprograma;
- b) Que las acciones se vinculen con las actividades turísticas a realizar en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, en el Programa Sectorial de Turismo y el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;
- c) Que las acciones propuestas incentiven el desarrollo turístico; y,
- d) Serán de atención prioritaria aquellas solicitudes que representen un mayor impacto económico y social.

3.7 Tipos de apoyos.

3.7.1 Subprograma de Acuerdos de Desarrollo, Campañas y Acervo Turístico.

Los apoyos que se otorgarán en el marco del subprograma podrán ser:

diferentes medios como: radio, televisión, internet y medios impresos;

- c) Participaciones para incentivar la actividad turística en el Estado, potencializando lo requerido con el ayuntamiento del Municipio al que pertenece, con lo siguiente: transporte, hospedaje y alimentación;
- d) Instalación de módulos de información turística para eventos y actividades requeridas, donde se promocionará el Estado en general con material impreso, discos compactos promocionales, souvenirs artesanales; y,
- e) Participaciones en especie para eventos y actividades que generen la atracción de visitantes, como: presentaciones de grupos culturales, playeras, gorras, medallas, preseas, trofeos y reconocimientos, entre otros, los cuales se especificarán en la solicitud.

3.7.4 Subprograma de Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas.

Los apoyos que se otorgarán en el marco del Subprograma podrán ser:

- a) Aportación económica para la certificación de empresas turísticas en distintos esquemas de calidad y reconocimiento de estándares o mejores prácticas;
- b) Subsidio parcial para la incubación de empresas, así como para la creación y ampliación de una empresa turística;
- c) Subsidio parcial o total para la capacitación a prestadores de servicios turísticos, así como cámaras y asociaciones; y,
- d) Apoyo para la coordinación y ejecución de actividades, programas y eventos de instituciones, públicas y privadas, aportando recurso humano especializado, así como información generada por la Secretaría.

3.7.5 Subprograma de Proyectos Turísticos.

Los apoyos que se otorgarán en el marco del Subprograma podrán ser:

- a) Financiamiento parcial para la ejecución de proyectos de infraestructura turística; y,
- b) Apoyo para la coordinación y ejecución de actividades, programas y eventos de instituciones, públicas y privadas, aportando recurso humano especializado.

4 Mecánica de Operación.

4.1 Procedimiento de aprobación para entrega de apoyos.

El Programa y sus componentes de apoyo, para su operación tendrán las etapas siguientes:

- a) **Difusión del programa.** La Secretaría promoverá el

Programa, a través de los medios de comunicación que estime pertinentes y proporcionará información del mismo, de manera permanente en la página web: www.michoacan.gob.mx;

- b) **Recepción de las solicitudes.** La Secretaría recibirá y dará seguimiento a las solicitudes presentadas por escrito, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación:

1. **Para las acciones de promoción.** Hacer llegar la solicitud completa en un lapso no menor a 30 días hábiles antes de la fecha del evento, en el caso de no cumplir con este término, la Secretaría valorará la factibilidad de participación de acuerdo a la complejidad y relevancia del evento;

2. **Para las acciones de relaciones públicas e información turística.** Hacer llegar la solicitud completa en un lapso no menor a 20 días hábiles antes de la fecha del evento, en el caso de no cumplir con este término la Secretaría valorará la factibilidad de participación de acuerdo a la complejidad y relevancia del evento; y,

3. **Para las acciones de fomento a la cultura y tradiciones.** Hacer llegar la solicitud completa en un lapso no menor a 60 días hábiles antes de la fecha del evento, en el caso de no cumplir con este término la Secretaría valorará la factibilidad de participación de acuerdo a la complejidad y relevancia del evento.

- c) **Revisión de la documentación.** La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Promoción Turística, y en coordinación con las Direcciones correspondientes adscritas a ésta, realizará el análisis y revisión de la documentación que presenten los solicitantes, en caso de que el solicitante no la presente completa y vigente, se requerirá mediante notificación, para que en un plazo de cinco días hábiles subsane errores o complete información, en el entendido de que el solicitante que presente documentación incompleta, no podrá participar en el proceso de dictaminación y estará por ende fuera del Programa;

- d) **Factibilidad de apoyo.** La Subsecretaría de Promoción Turística, y en coordinación con las Direcciones correspondientes adscritas a ésta, realizarán la dictaminación y autorización de los apoyos, atendiendo la disponibilidad de recursos del Programa, en igualdad de condiciones, dará preferencia a las peticiones de aquellos solicitantes, que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación. Una vez realizado el dictamen, la Secretaría informará a los solicitantes que hayan sido beneficiados con las aportaciones del Programa, así mismo, informará a aquellos solicitantes que no fueron seleccionados explicando los motivos de su rechazo;

- e) **Entrega de apoyos.** La Secretaría, proporcionará los

apoyos para su ejecución por parte de los beneficiarios, de acuerdo a las modalidades siguientes:

1. **De la participación a través de recursos en especie.** Toda aportación en especie referente a bienes materiales que sea entregada de manera directa por esta Secretaría, deberá ser bajo el amparo de un recibo firmado por el beneficiario. En el caso de la aportación de un bien o servicio que sea otorgado por una tercera instancia, bajo la gestión de esta Secretaría, el beneficiario deberá presentar testigos (publicaciones, fotografías, videos, entre otros) que amparen la realización de las acciones objeto de la solicitud; y,

2. **De la participación a través de recursos económicos.** Toda aportación económica deberá ser entregada bajo el amparo de un recibo fiscal o factura correspondiente. Cuando se trate de miembros de sectores económicamente rezagados que por tal motivo no cuenten con comprobantes fiscales podrán entregar recibo en hoja simple u oficial con la firma original del responsable del evento además de copia de documento de identificación oficial.

f) **Seguimiento y control.** La Secretaría a través de las Unidades Administrativas correspondientes, según los tipos de aportaciones del Programa, proporcionará el seguimiento para la consecución de los objetivos del Programa, así mismo elaborarán un informe físico financiero en forma mensual y anual por el cumplimiento de metas establecidas en el Programa y los recursos erogados del mismo.

La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones revisará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Programa y sus Reglas de Operación.

4.2 Gastos de operación.

Los gastos para la operación, seguimiento, supervisión y verificación de las acciones del Programa y sus componentes no deberán exceder del cinco por ciento 5% del monto anual asignado, para su aplicación deberán observarse criterios de racionalidad y austeridad presupuestal, conforme a las disposiciones normativas aplicables, a fin de generar la eficiencia y transparencia en el ejercicio de los recursos.

5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios del Programa.

5.1 Derechos:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo sin distinción de género, grupo étnico, partido político o religión;
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir la aportación en los términos que sean establecidos

en el convenio de colaboración o coordinación; y,

- Denunciar cualquier irregularidad en el proceso de acuerdo a las disposiciones.

5.2 Obligaciones:

- Conducirse de acuerdo al presente Programa y Reglas Operación, así como a las diferentes normas a que se encuentren sujetos los beneficiarios de determinado Subprograma que intervenga en su consecución;
- Informar de manera oportuna del uso de los recursos que le fueren otorgados;
- Destinar y aplicar los recursos otorgados, únicamente en la realización de las acciones autorizadas por la Secretaría, de conformidad con el convenio que en su caso suscriban;
- Ejecutar las acciones necesarias para la realización de las actividades de profesionalización y datos estadísticos, convenientes para la mejor aplicación del Programa;
- Cumplir con lo que establecido en el acuerdo o convenio respectivo;
- No incurrir en acciones que generen un impacto negativo hacia la imagen del Gobierno del Estado;
- Permitir el acceso a los servidores públicos de la Secretaría que correspondan, para efectos de supervisar el desarrollo de las actividades convenidas; y,
- Entregar a la Secretaría un informe detallado al término de la obra o acción, el cual deberá incluir el cumplimiento del objeto, acciones desarrolladas, metas alcanzadas y beneficios logrados.

5.3 Sanciones.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriores por parte del solicitante, conllevará al rechazo o revocación de la solicitud.

En los casos que el (los) beneficiario (s) no aplique (n) o destine (n) a un fin diferente del objeto de este Programa los apoyos recibidos, se les suspenderá por dos años de cualquier beneficio que pudiera otorgarles y tendrán la obligación de devolver el apoyo a la Secretaría; de igual manera, la Secretaría tendrá el derecho a boletinarlos en los tres órdenes de gobierno como personas incumplidas, así como a que se les finquen las responsabilidades penales, civiles o de cualquier otra índole que pudieran corresponderles.

Es motivo de la cancelación del apoyo autorizado cuando el beneficiario haya presentado documentación apócrifa o proporcionando información falsa.

En caso de que servidores públicos incurran en alguna irregularidad en la operación del Programa, así como el manejo de los recursos destinados al mismo, se sancionarán conforme a lo establecido en

la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

6. Coordinación Institucional.

6.1 Instancias ejecutoras.

La operación del Programa estará a cargo de la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico y sus direcciones adscritas y en su caso en coordinación con la Subsecretaría de Promoción y las direcciones adscritas a ésta; quienes implementarán y supervisarán la correcta aplicación y ejecución de los recursos en el ámbito de sus respectivas competencias.

6.2 Instancias normativas.

La Secretaría, será la instancia normativa para la aplicación del Programa y sus Reglas de Operación y le corresponderá establecer los métodos y procedimientos de control y seguimiento para normar y regular la ejecución del Programa, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación.

6.3 Delimitación de atribuciones.

6.3.1 A la Secretaría le corresponde:

- Otorgar los apoyos del Programa y supervisar la adecuada ejecución de las acciones para su aprovechamiento; y,
- Implementar la logística y operación del Programa en coordinación con los beneficiarios.

7. Transparencia.

7.1 Difusión de acciones del Programa.

La difusión de los logros y acciones del Programa serán dados a conocer a través de los medios de comunicación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de que disponga la Secretaría, así como a través de la página oficial del Gobierno del Estado www.michoacan.gob.mx, y de la página oficial de la Secretaría de Turismo: sectur.michoacan.gob.mx, acorde a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social de Gobierno del Estado.

7.2 Seguimiento de avances físico-financieros.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico y de la Subsecretaría de Promoción Turística, en el ámbito de sus respectivas facultades, elaborarán los informes sobre el estado que guardan las obras y los recursos del Programa y los presentarán ante las autoridades competentes.

De igual manera, al concluir el ejercicio fiscal que corresponda, entregarán un informe final que contenga el origen y aplicación de recursos y los resultados para determinar el impacto social y económico del Programa.

Para el caso de Proyectos Turísticos, se coordinarán con las entidades encargadas de realizar los procesos de Licitación,

Contratación y Ejecución de las Obras que se ejecuten con los recursos del programa, los informes de avances físicos-financieros ante las autoridades competentes de conformidad con los formatos (PDT-RM y PDT-RSO), los cuales deberán ser elaborados de manera mensual, mismos que deberán de ser publicados en la plataforma del Banco de Proyectos de Desarrollo Turístico a través del portal <http://sectur.michoacan.gob.mx/banco-de-proyectos>.

Así mismo las entidades ejecutoras de las obras, al concluir los trabajos correspondientes entregarán un informe final de conformidad con el formato (PDT-RPCEP) mismo que deberá ser publicado en la plataforma del Banco de Proyectos de Desarrollo Turístico a través del portal <http://sectur.michoacan.gob.mx/banco-de-proyectos>.

7.3 Evaluación e indicadores de resultados.

El seguimiento y la evaluación del Programa y Subprogramas deberán apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, así como a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

El Programa y los subprogramas se evaluarán a través de los indicadores de resultados siguientes:

Resumen Narrativo	Indicador	Método de Cálculo	Medios de Verificación
Contribuir a la reactivación de la economía para alcanzar el desarrollo integral del estado.	Variación Anual del Producto Interno Bruto de Michoacán	$\left(\frac{\text{Producto Interno Bruto de Michoacán en el año } T}{\text{Producto Interno Bruto de Michoacán en el año } T-1} - 1 \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (sectur.michoacan.gob.mx)

7.3.1 Subprograma de Acuerdos de Desarrollo, Campañas y Acervo Turístico:

Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Medios de verificación
Desarrollo de acciones de mercadotecnia turística de acuerdo a las estrategias de mercado	Porcentaje de instrumentos jurídicos suscritos	$\left(\frac{\text{Número de instrumentos jurídicos suscritos en el Año } T}{\text{Número de instrumentos jurídicos programados en el año } T} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/
	Incremento porcentual del número de campañas realizadas con respecto al año anterior	$\left(\frac{\text{Número de campañas realizadas en el Año } T}{\text{Número de campañas realizadas en el año } T-1} \right) - 1 \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/

7.3.2 Subprograma de los Eventos y Promoción Turística:

Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Medios de verificación
Desarrollo de acciones de promoción turística de acuerdo a las estrategias de mercado	Porcentaje de participación del Estado en la organización de ferias y eventos nacionales e internacionales	$\left(\frac{\text{Número de ferias y eventos nacionales e internacionales en los que se participó en el año } T}{\text{Número de ferias y eventos nacionales e internacionales programados a participar en el año } T} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/
Inversión en promoción para la atracción de turistas nacionales	Promedio de inversión por cada turista nacional que llega a Michoacán	$\frac{\text{Inversión en promoción en mercados nacionales en el año } T}{\text{Total de turistas nacionales que visitaron Michoacán en el año } T}$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/
Desarrollo de acciones de promoción turística de acuerdo a las estrategias de mercado	Porcentaje de viajes de familiarización relacionados con respecto a lo programado	$\left(\frac{\text{Número de viajes de familiarización realizados en el Año } T}{\text{Número de viajes de familiarización programados en el año } T} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/

7.3.3 Subprograma del Fomento del Turismo Social y Promoción de las Ferias Regionales:

Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Medios de verificación
Desarrollo de acciones de turismo social	Porcentaje de proyectos de turismo social realizados	$\left(\frac{\text{Proyectos y acciones de turismo social realizados en el año } T}{\text{Proyectos y acciones de turismo social programados en el año } T} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/

7.3.4 Subprograma de la Capacitación, Certificación y Microproyectos Turísticos:

Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Medios de verificación
Conocer la eficiencia de la capacitación vía los prestadores de servicios turísticos.	Tasa de variación anual en el número de empresas y prestadores de servicios turísticos capacitados	$\left(\frac{\left(\frac{\text{Número de empresas y prestadores de servicios turísticos capacitados en el año } T}{\text{Número de empresas y prestadores de servicios turísticos capacitados en el año } T - 1} \right) - 1}{1} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://sectur.michoacan.gob.mx/

7.3.5 Subprograma de los Proyectos Turísticos:

Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Medios de verificación
Conocer la inversión pública detonada mediante los convenios de subsidio.	Tasa de variación anual de inversión pública detonada mediante convenios de subsidio	$\left(\frac{\left(\frac{\text{Inversión pública detonada mediante convenios en el año } T}{\text{Inversión pública detonada mediante convenios en el año } T - 1} \right) - 1}{1} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://visitmichoacan.com.mx/institucional/
Conocer el impacto de las obras y acciones en la geografía del Estado.	Porcentaje de destinos turísticos apoyados con proyectos	$\left(\frac{\text{Número de municipios turísticos apoyados con obras, acciones, infraestructura o equipamiento en el año } T}{\text{Número de municipios de Michoacán}} \right) \times 100$	Secretaría de Turismo de Michoacán (Periodicidad Anual) http://visitmichoacan.com.mx/institucional/

7.4 Auditoría.

La Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán, en el ámbito de sus atribuciones, realizará las revisiones y auditorías del ejercicio de los recursos del Programa para constatar su correcta aplicación, promoverá la eficacia y transparencia en sus operaciones y verificará el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

7.5 Recursos no devengados.

Los recursos autorizados para el Programa que por cualquier motivo no hayan sido ejercidos y/o devengados al 31 de diciembre, serán reintegrados a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, conforme a las disposiciones normativas que emita para tal efecto.

7.6 Blindaje electoral.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse con la leyenda siguiente: «**Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.**».

7.7 Contraloría social.

La Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones normativas aplicables, propiciará de acuerdo a las características del Programa, la participación de los beneficiarios a través de la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Asimismo, coordinará y capacitará a las personas que se integren para la contraloría social del Programa, facilitando a los beneficiarios el acceso a la información necesaria para su desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

7.8 Formalización de la entrega.

La formalización de la entrega de los apoyos se realizará mediante la firma del convenio de colaboración o coordinación para el otorgamiento de los recursos, en donde se especificarán las características y montos de los mismos. Para el Subprograma de la Capacitación, Certificación e Incubación de Empresas Turísticas, los beneficiarios también podrán suscribir carta compromiso.

7.9 Padrón de beneficiarios.

Las Unidades Responsables del Programa y Subprogramas actualizarán el padrón de beneficiarios del Programa, el cual deberá formar parte del padrón de beneficiarios de la Secretaría.

7.10 Quejas y denuncias.

Las quejas y/o denuncias sobre la operación, entrega de apoyos o algún otro aspecto relacionado con la ejecución del Programa y la aplicación de las Reglas de Operación, podrán ser presentadas por los solicitantes, beneficiarios en la Secretaría con domicilio en la Av. Tata Vasco No. 80, Colonia Vasco de Quiroga, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, o directamente en la Secretaría de Contraloría, ubicada en el domicilio calle Benito Juárez, número 127, Colonia Centro de esta Ciudad de Morelia, Michoacán, código postal 58000, con número de teléfono 3-10-86-00 o a través de la página electrónica www.secoem.michoacan.gob.mx.

La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar sus datos para su mejor atención y seguimiento; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

8. Interpretación.

El titular de la Secretaría será el responsable de la interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación, así como de resolver de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los casos emergentes que se presenten.



**Secretaría
de Turismo**
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN

FORMATO SPT-SA

PROGRAMA DE DESARROLLO TURISTICO

SUBPROGRAMA: PROYECTOS TURISTICOS

SOLICITUD DE APOYO

EJERCICIO FISCAL 2020

1. DATOS DEL SOLICITANTE.*

Gobiernos Municipales, y/o Asociaciones Civiles.				
Dependencia				
Nombre del Funcionario Enlace.				
Cargo.				
Número de teléfono oficina.		Ext.	Número de teléfono celular.	
Correo electrónico.				

2. DATOS DEL BENEFICIARIO*

Gobiernos Municipales, Asociaciones Civiles, Ejidatarios y/o Comuneros				
Dependencia				
Nombre del Funcionario Enlace.				
Cargo.				
Número de teléfono oficina.		Ext.	Número de teléfono celular.	
Correo electrónico.				

3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO SOLICITADO*

Nombre del proyecto (Delimitar alcances y breve explicación de los trabajos a ejecutar):	
--	--

4. TIPO DE PROYECTO REQUERIDO* CONFORME AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO TURISTICO (SIDETUR)

Segmento al que está dirigido el Proyecto. Turismo de: (elegir solo una opción, la más representativa)	Sol y playa	Cultural					
	Naturaleza	Especificar tipo	Ecoloturismo			Rural	
	Social	Negocios y Reuniones					
	Salud	Otros tipos y formas de turismo (especifique)	Náutico y de Cuiceros			Conservación	
A que ruta, corredor y/o circuito turístico corresponde. (mencionar los municipios que integran la ruta, corredor o circuito turístico)							
(Elem. La ruta de los Dioses (Municipio, Municipio, etc.)							
Vertiente de apoyo solicitado	a	Infraestructura y Servicios.					
	b	Equipamiento Turístico.					

c	Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional Turístico Sustentable y/o Pueblos Mágicos.	
d	Mejora, Rehabilitación o Creación de sitios de interés turístico.	
e	Asistencia Técnica y Servicios Relacionados a las obras de los Proyectos.	
f	Transferencia de Tecnologías	
g	Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.*	
h	Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.*	
i	Planes y Programas de Movilidad Turística.	

5. PROYECTO REQUERIDO: DESCRIPCIÓN TÉCNICA, COSTOS, MONTOS DE PARTICIPACIÓN Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Descripción técnica del proyecto y de los trabajos a ejecutar (conceptos y partidas puntuales y específicas), así como productos entregables (términos de referencia a detalle)*	Número de etapas de las que consta el proyecto.*	Número de etapa en este ejercicio fiscal:	Monto de esta etapa	Monto total del Proyecto (Moneda Nacional)*	Aportación de los participantes*	Tiempo de ejecución del proyecto (meses, incluyendo la modalidad del proceso licitatorio)*
					Gobiernos Estatales	
					Gobiernos Municipales	
					Otros	

6. ANEXOS QUE PRESENTA

6. ANEXOS QUE PRESENTA

6.a. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS <EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN>

1	Ubicación del Proyecto: croquis de localización georreferenciado con imágenes y/o fotografías de la situación actual de la zona a intervenir.	()
2	Proyecto Ejecutivo, incluye: memoria descriptiva, planos arquitectónicos, albañilerías/estructurales, instalaciones, acabados y equipo-mobiliario.	()
3	Presupuesto de los trabajos: Cotizaciones / Costos Unitarios / Estudios de Mercado.	()
4	Calendario de ejecución: programa mensual de la realización de los trabajos físico-financieros.	()
5	Uso de suelo. En caso de ser necesario.	()
6	Tenencia de la tierra. En caso de ser necesario.	()
7	Etapas: en caso de que el proyecto conste de 2 o más etapas, se deberá entregar un plano de ubicación describiendo las etapas que lo integran, así como el presupuesto y programa de obra, tanto total como por cada una de las etapas.	()

6.b. ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS RELACIONADOS A LOS PROYECTOS: ELABORACIÓN DE PLANES, ESTUDIOS, PROYECTOS, INVESTIGACIONES, ETC.

1	Ubicación de la zona de estudio; croquis de localización. Georreferencia con imágenes y/o fotografías de la situación actual de la zona objeto del estudio.	()
2	Alcance Conceptual, incluye: descripción de las necesidades que cubra el proyecto y/o estudio, presentando términos de referencia, esquemas, rendes, bocetos, perspectivas, especificaciones y productos entregables.	()

3	Presupuesto de los trabajos: Cotizaciones / Costos Unitarios / Estudios de Mercado.	()
4	Calendario de ejecución: programa mensual de la realización de los trabajos físico-financieros.	()
5	Uso de suelo. En caso de ser necesario.	()
6	Tenencia de la tierra. En caso de ser necesario.	()

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INTEGRAR EL SOLICITANTE UNA VEZ INICIADOS LOS TRABAJOS CONVENIDOS, EN CASO DE QUE ASÍ PROCEDA.

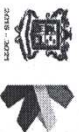
A	LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES Y ESTATALES.	APLICA	NO APLICA
1	Construcción	()	()
2	Ecológicos	()	()
3	Otros: servicios municipales agua, drenaje, energía eléctrica, concentración social, servidumbre de paso, etc.	()	()
B	AUTORIZACIONES FEDERALES	()	()
1	INAH.	()	()
2	SEMARNAT/CNA.	()	()
a)	Concesión de zona federal marítima terrestre o zona federal ribereña	()	()
b)	Resolución de Impacto Ambiental	()	()
c)	Liberación de PROFEPA.	()	()
3	SCT. (En caso de proyectos de señalización)	()	()
C	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	()	()
1	Documento aprobatorio de la capacidad financiera del solicitante.	()	()
2	Carta compromiso del ejecutor responsable del proyecto.	()	()
3	Programa de operación y mantenimiento.	()	()
4	Fianza: Póliza de aseguramiento del inmueble una vez terminada la construcción.	()	()
5	Manuales de operación y pólizas de garantía de equipamiento.	()	()
6	Fotografías del proyecto concluido.	()	()
7	Estudios de valuación	()	()
8	Otros: especifique.	()	()

(*) PARA EL CASO DE PROYECTO DE ACCIONES DEL PRODERMAGICO SERAN OBLIGATORIOS LOS INCISOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO.

Con base en los requisitos contenidos en las Reglas de Operación, el funcionario que ratifique y firme la presente solicitud manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el proyecto establecido en la presente acredita los siguientes supuestos:

- ☐ Que el proyecto o acción cuenta con los permisos, licencias federales, estatales y/o municipales, necesarios para su ejecución, haciendo énfasis en los correspondientes a impacto ambiental (SEMARNAT), señalética (SCT) y en su caso, las relativas al patrimonio cultural tangible e intangible (INAH).
- ☐ Que el proyecto o acción se encuentre socializado o bien, cuando se trate de Pueblos Mágicos el mismo cuente con la anuencia del Comité Ciudadano de dicha localidad.
- ☐ Que no tiene ningún conflicto de intereses por el otorgamiento de recursos, así como en los proyectos autorizados

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
FACULTADO



Secretaría de Turismo
GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

FORMATO PDT-RM

ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Mes del Reporte: (Mes) de 2020

No.	Tipo de Programa o Proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Comprometido			Ejecución Administrativa del Proyecto o Programa				Control y Avance Físico - Financiero					Observaciones
			Subsidio Estatal Autorizado	Aportación Municipal	Monto Total Comprometido	Fecha de Publicación de Licitación	Nº de Contrato	Monto Contratado con IVA	% de Avance Físico a la Fecha del Reporte	% de Avance Financiero a la Fecha del Reporte	Total de Recurso Ejercido	Subsidio Estatal Ejercido	Recurso Municipal Ejercido		
1															
2															
3															
4			\$0.00	\$0.00	\$0.00							\$0.00	\$0.00	\$0.00	

Nombre y Firma del Responsable del Reporte

Nombre y Firma del Responsable de la Dependencia Ejecutora

FORMATO PDT-RSO

Reporte del Supervisor de Obra
Programa de Desarrollo Turístico

Convenio de Coordinación suscrito en el Ejercicio Fiscal 2020

Firmado en el Reporte

Municipio	Localidad	Nombre del Programa o Proyecto	Número de contrato	Moneda nacional o moneda I.V.A.	Monto del Contrato	Fecha de inicio del programa	Fecha de terminación de la ejecución del programa	Cargo	No. de personas	% Avance físico	% Avance económico	% Avance financiero	% Avance ambiental	Evaluación de la obra	Número de trabajadores contratados		
															Industria	Agraria	Total
Unidad de la obra									1								
									2								
									3								
									4								
									5								
									6								
									7								
Datos Desempeñados del Proyecto:									Localidad		Lugar del						

Descripción de los trabajos

Observaciones			Número de visitas	Evaluaciones realizadas	Problemas de Calidad de Materiales	Observaciones y acciones de trabajo autorizadas
Proyecto	Participantes	Programa				
			1			
			2			
			3			
			4			
			5			
			6			
			7			

Firma	Firma	Firma
DESARROLLO DE LA OBRA	DESARROLLO DE LA OBRA	DESARROLLO DE LA OBRA

Firmado en el Reporte

Moneda, Cargo y Firma

Firmado en el Reporte

Responsable de ejecución por parte de la obra ejecutora

Moneda, Cargo y Firma



**FORMATO PDT-RPCEP
PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DEL PROYECTO**

Fecha del Reporte ____ / ____ / ____
dd mm aaaa

Datos Básicos del Proyecto o Acción	
Modalidad de la licitación	
Número de contrato	
Fecha del contrato	
Montó del contrato	
Nombre del contratista	
Conceptos generales del proyecto a realizar	
Fecha de inicio programada conforme al contrato	
Fecha de término programada conforme al contrato	
Número de días que comprende la ejecución del proyecto conforme al contrato.	
Fecha exacta de inicio del proyecto.	

Desarrollo del Proyecto		
No. de trabajadores contratados por el proyecto		
No. de trabajadores contratados que pertenecen a la localidad		
Género de los trabajadores contratados por el proyecto	Hombres	Mujeres
Porcentaje de avance físico del proyecto conforme al contrato		
Conceptos de obra u actividad realizados a la fecha		
No. Estimaciones que presentó el contratista		
Avance financiero del proyecto conforme al contrato		

Testigos Fotográficos de la Realización del Proyecto	
Conclusión del proyecto	
Fecha del acta de finiquito	
Fecha de acta de entrega-recepción de la obra	
Costo final del Proyecto	

Nombre y firma

Fecha de Elaboración

