

PERIODICO



OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

**LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO**

REGISTRO POSTAL

**IMPRESOS
AUTORIZADO POR SEPOMEX**

PERMISO No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

**S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**REGLAS DE
OPERACIÓN.-**

**DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO
PUBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL
IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL
ESTADO DE DURANGO.**

PAG. 2

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ
TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PUBLICO
DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE
HOSPEDAJE DEL ESTADO DE
DURANGO.**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO
PÚBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR
SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL ESTADO DE DURANGO**

CONTENIDO

ANTECEDENTES

**CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO SEGUNDO
Del Comité Técnico**

**CAPÍTULO TERCERO
Del Funcionamiento del FIDEICOMISO**

**CAPÍTULO CUARTO
Del Procedimiento para otorgar los apoyos del FIDEICOMISO**

**CAPÍTULO QUINTO
De la comprobación de los Proyectos Autorizados**

ANTECEDENTES

Mediante Decreto número 143 de la H. Sexagésima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, publicado en el periódico Oficial del Estado, con fecha 4 de Julio de 1996, se aprobó el establecimiento del impuesto por servicios de hospedaje.

El impuesto por Servicios de Hospedaje es el pago por la prestación de servicios de hospedaje, campamentos, paraderos de casas rodantes y de tiempo compartido. Se entiende por prestación de servicios de hospedaje, el otorgamiento de albergue o alojamiento a cambio de una contraprestación en dinero, sea cual fuere la denominación con la que se designe. El valor total del pago o de la contraprestación recibida, considerando solo el albergue, sin incluir los alimentos y demás servicios relacionados, más el impuesto al valor agregado, constituyen la base del Impuesto por servicios de hospedaje, con una tasa del 3%.

El 25 de Febrero de 1999 se publicó en el Periódico Oficial No. 16, el Decreto Administrativo mediante el cual se crean los Fideicomisos Públicos de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje de los Municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo, con el propósito de fortalecer las acciones que estimulen la promoción y difusión turística del Estado de Durango, inducir nuevas inversiones productivas, propiciar la generación de fuentes de empleo y fomentar el desarrollo de este sector.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer el mecanismo y las disposiciones que regirán la operación general del Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango y su respectivo Comité Técnico, en lo referente a su convocatoria, instalación, desempeño interno, en su relación con la Fiduciaria y aquellas que determinarán las reglas para el resguardo, la administración, autorización, ejercicio y comprobación de los recursos del Fideicomiso con el fin de conseguir los fines establecidos en su Decreto de Creación y en su Contrato de Fideicomiso.

Artículo 2.- Para efectos de este instrumento se entenderá por:

- a) **"FIDEICOMISO"**: El Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango;
- b) **"CONTRATO"**: El Contrato suscrito con la Institución Fiduciaria para la inversión y administración de los fondos del Fideicomiso;
- c) **"DECRETO"**: El Decreto que ordena la constitución del Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango;
- d) **"COMITÉ TÉCNICO"**: Es el órgano colegiado que regula el funcionamiento interno del Fideicomiso y establece las formas y procedimientos para su adecuada operación;
- e) **"FIDUCIARIA"**: La Institución Fiduciaria responsable de la administración e inversión de los fondos del Fideicomiso;
- f) **"FIDEICOMITENTE"**: El Gobierno del Estado libre y soberano de Durango;
- g) **"FIDEICOMISARIOS"**: Personas físicas o morales, que el Comité Técnico del Fideicomiso designe como beneficiarios de los apoyos que se otorguen;



- h) **"REGLAS DE OPERACIÓN"**: Normatividad en la que se establecen de manera exhaustiva, los procedimientos a seguir para alcanzar los fines de este Fideicomiso.
- i) **"VIÁTICOS"**: Gastos referentes a: transportación aérea, terrestres, taxis, alimentación y hospedaje.
- j) **"GASTOS PERSONALES"**: Artículos de uso personal como: prendas de vestir, artículos de aseo personal, medicamentos, tarjetas telefónicas, bebidas con contenido alcohólico, dulcería y tabaquería.

Artículo 3.- La aplicación y observancia de las presentes Reglas de Operación son de carácter obligatorio para todos los integrantes del Fideicomiso y en especial para los miembros del Comité Técnico y Fideicomisarios, cuya actuación se encuentra sujeta a la observación de las mismas.

Artículo 4.- La consecución de los fines del Fideicomiso estará a cargo de la Fiduciaria y del Comité Técnico, en los términos del Decreto de creación, del Contrato de Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 5.- El patrimonio del Fideicomiso solo podrá ser utilizado de acuerdo a los fines establecidos en el Decreto de creación, en el Contrato de Fideicomiso y en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 6.- Así mismo, el patrimonio del Fideicomiso se podrá incrementar con las aportaciones adicionales que hagan los Fideicomisarios por conducto del Fideicomitente y por los rendimientos generados por las inversiones que efectúe el Fiduciario con el fondo del Fideicomiso.

Artículo 7.- Las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas cuando así lo considere necesario el Comité Técnico, requiriéndose el voto mayoritario de aprobación de sus miembros.



Artículo 8.- El Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango, es un instrumento de apoyo para el desarrollo del sector turístico y deberán aplicar su patrimonio para lograr el objeto establecido en el Decreto que lo constituye mediante la realización de las actividades que a continuación se indican en forma enunciativa más no limitativa:

- a) Crear, conservar, mantener, proteger, aprovechar, promover, fomentar y difundir mediante campañas publicitarias, los recursos, atractivos, servicios y destinos turísticos del Estado y de sus respectivos Municipios, atendiendo las prioridades y líneas estratégicas marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- b) Promover, fomentar e inclusive participar, en la inversión de capitales nacionales y extranjeros, mediante capital de riesgo, en la dotación de infraestructura, equipamiento urbano y las demás acciones necesarias para el desarrollo turístico;
- c) Promover, fomentar y participar en la planeación, programación y desarrollo del turismo del Estado y de sus respectivos municipios, buscando impulsar el logro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- d) Instrumentar y realizar campañas de publicidad, estatales, nacionales e internacionales para promover y difundir los recursos, atractivos y servicios turísticos;
- e) Elaborar estudios e investigaciones que permitan evaluar la imagen turística, así como las tendencias y características del mercado turístico;
- f) La creación de las condiciones que permitan una mejor infraestructura turística;
- g) Proporcionar y en su caso, mejorar los servicios recreativos y turísticos dirigidos a la atención de las clases populares;
- h) Organizar y/o participar en la organización de cursos, ciclos de conferencias, talleres, elaboración de programas o cualquier otro evento de capacitación, actualización y especialización sobre temas relacionados con la actividad turística;

- i) La elaboración de un sistema de mejora continua en los procesos de evaluación, supervisión y retroalimentación en la calidad de los servicios turísticos que se ofrecen en el Estado de Durango y sus municipios;
- j) Difundir los resultados de los estudios, investigaciones y eventos que se realicen sobre temas relacionados con la actividad turística y proporcionar la documentación con que cuenta sobre el particular el Gobierno del Estado;
- k) Fomentar y promover todo tipo de actividades, eventos y espectáculos que promuevan y difundan los recursos y atractivos turísticos;
- l) Adquirir, invertir en participación, vender, arrendar, administrar y, en general, realizar cualquier tipo de enajenación de bienes muebles que contribuyan al fomento del turismo;
- m) Las demás actividades y programas congruentes con el objeto de este Fideicomiso, que determine su Comité Técnico.

Artículo 9.- El objeto del Fideicomiso deberá respetarse en todo momento, pero el Comité Técnico podrá proponer modificaciones o adiciones al Decreto de Creación con el único fin de perfeccionar las capacidades de ejecución de este Fideicomiso. Una vez aceptadas las modificaciones en los términos señalados, se procederá a adecuar en el sentido que corresponda las presentes Reglas de Operación.

Artículo 10.- El Fideicomitente actualizará por escrito a la Fiduciaria los nombres de los integrantes del Comité Técnico y sus suplentes cada vez que sea necesario. Así mismo todas las instrucciones, notificaciones, solicitudes, respuestas, como cualquier otra clase de comunicación que sea requerida por la Fiduciaria.

Artículo 11.- La Fiduciaria deberá abstenerse de cumplir resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el Fideicomitente en el Decreto de Creación, en estas Reglas de Operación, o en violación de las cláusulas del Contrato del Fideicomiso.

Artículo 12.- Será responsabilidad de los Fideicomisarios, comprobar al Comité Técnico, la correcta utilización que hagan de los recursos recibidos.

Artículo 13.- La interpretación de las presentes Reglas de Operación, para efectos administrativos estará a cargo del Comité Técnico quien hará del conocimiento sus resoluciones por conducto de su Secretario de Actas.

Artículo 14.- Para el caso de presentarse alguna situación no prevista por la legislación, el Decreto de Creación, el Contrato del Fideicomiso, estas Reglas de Operación o por la normatividad del Fideicomiso, será el Presidente, quien resolverá lo conducente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 15.- Con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; el Decreto de Creación del Fideicomiso; el Contrato de Fideicomiso, así como el Artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, se constituye el Comité Técnico, el cual será la máxima autoridad dentro del Fideicomiso y estará integrado de la siguiente manera:

Presidente Honorario: El Gobernador Constitucional del Estado.

Vicepresidente: El Secretario de Turismo del Estado.

Vocal: El Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado.

Vocal: El Secretario de Contraloría y de Modernización Administrativa del Gobierno del Estado.

Vocal: El Coordinador General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.

Vocal: El Presidente de la Asociación de Hoteles y Moteles de Durango, A.C.

Vocal: El Presidente de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Durango.

Vocal: Representante del Sector Empresarial, nombrado y debidamente acreditado por la Asociación de Hoteles y Moteles de Durango, A. C.

Vocal: Representante del Sector Empresarial, nombrado y debidamente acreditado por la Asociación de Hoteles y Moteles de Durango, A. C.

Artículo 16.- Los miembros titulares del Comité Técnico que cuenten con voz y voto, designarán a su respectivo suplente quien lo representará en su ausencia y tendrá las mismas atribuciones y derechos que el propio titular; el representante del Presidente Honorario será el Secretario de Turismo del Estado de Durango.

El Comité Técnico únicamente reconocerá como suplentes a aquellos que mediante escrito dirigido a ese Comité hayan sido designados por el miembro titular que corresponda.

Artículo 17.- Para el reconocimiento de los integrantes titulares y suplentes del Comité Técnico se deberá contar con un registro, en el que consten sus nombramientos, identificaciones oficiales y firmas. Una fotocopia de este registro deberá ser entregado al Fiduciario para la debida acreditación.

Artículo 18.- Para llevar a cabo las funciones de vigilancia, el Comité Técnico contará con un Comisario Público, que será la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado. El Comisario Público contará con voz pero sin voto.

Artículo 19.- Como coadyuvantes del Comité Técnico del Fideicomiso, se contará con un Secretario de Actas y un Coordinador Administrativo, los cuales serán designados por dicho Comité. Ambos tendrán derecho a voz pero sin voto.

Artículo 20.- La Fiduciaria nombrará un representante, el cual asistirá a las reuniones del Comité Técnico, con voz pero sin voto, y rendirá el informe de las operaciones llevadas a cabo por la Fiduciaria con el patrimonio Fideicomitado durante el periodo correspondiente.

Artículo 21.- El Comité Técnico contará con las atribuciones que se señalan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Vigilar la correcta administración y aplicación del patrimonio del Fideicomiso, apoyando proyectos y acciones que contribuyan al logro de sus objetivos;
- II. Verificar que los recursos del patrimonio del Fideicomiso se destinen a la promoción, fomento y apoyo de las actividades turísticas de los municipios,

de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de estas Reglas de Operación;

- III. Girar instrucciones a la Fiduciaria para la inversión del patrimonio Fideicomitido en donde se obtenga el mayor rendimiento y liquidez posibles;
- IV. Implantar las normas necesarias para el buen funcionamiento del Fideicomiso, la elaboración de sus programas de trabajo y de sus presupuestos anuales;
- V. Atender los informes que en materia de control administrativo y auditoría le sean turnados por las áreas normativas del Poder Ejecutivo del Estado y vigilar la implantación de las medidas correctivas y preventivas a que hubiere lugar;
- VI. Elaborar sus Programas Institucionales y Financieros de conformidad con lo señalado en la Ley de Entidades Paraestatales;
- VII. Previo análisis de las solicitudes de apoyo presentadas, aprobar o rechazar, en su caso, la asignación de recursos de conformidad con los fines del Fideicomiso, sus programas autorizados y la disponibilidad presupuestal;
- VIII. Girar instrucciones a la Fiduciaria, para que pague a los beneficiarios de los proyectos aprobados por el Comité;
- IX. Informar al Fiduciario quienes integran el Comité Técnico, y los cambios que se presenten en las personas que lo integran.
- X. Previo análisis, el Comité podrá aprobar una remuneración económica para el Coordinador Administrativo.
- XI. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité Técnico.

Artículo 22.- El Presidente del Comité Técnico, además de las atribuciones que le confieren la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir por sí o por conducto de su representante, las reuniones de cada Comité Técnico;

- II. Aprobar el Reglamento, las Reglas de Operaciones del Comité Técnico, y demás normas que rijan la operación del Fideicomiso, así como sus modificaciones;
- III. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 23.- El Comisario será quien se encargue de llevar a cabo las siguientes actividades de vigilancia de conformidad con lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales:

- I. Evaluar el desempeño general y funciones del Fideicomiso;
- II. Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;
- III. Solicitar la información y efectuar los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- IV. Llevar a cabo las funciones de control y vigilancia de los recursos económicos del Fideicomiso para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos;
- V. Verificar que los recursos asignados a los proyectos, sean ejecutados en los plazos y objeto autorizado;

Artículo 24.- El Secretario de Actas tendrá las atribuciones de carácter administrativo que el Comité Técnico decida delegarle para el cumplimiento de sus obligaciones, entre las que se encuentran:

- I. Enviar los cuadernillos correspondientes a las Sesiones a celebrarse por el Comité Técnico;
- II. Confirmar la asistencia de cada uno de los miembros del Comité a las Sesiones citadas;
- III. Elaborar las Actas de cada una de las Sesiones del Comité Técnico y enviarlas a revisión, así como hacer las correcciones que surjan;
- IV. Enviar a firma las Actas originales de las Sesiones celebradas.
- V. Entregar las Actas originales al Coordinador Administrativo para su trámite de pago ante la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales;

VI. Entregar acuses de recibido de los cuadernillos al Coordinador Administrativo.

Artículo 25.- El Coordinador Administrativo del Fideicomiso tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los reportes financieros y estados de cuenta que emita la Fiduciaria;
- II. Recibir las solicitudes de los proyectos que se presenten al Comité Técnico;
- III. Enviar a la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales, los originales de los oficios de liberación de recursos y las Actas de Sesión de Comité debidamente firmadas dentro de los cinco días hábiles a la recepción de la misma;
- IV. Recibir, revisar, validar y custodiar la documentación comprobatoria de los recursos erogados;
- V. Elaborar y presentar los informes mensuales de ingresos y egresos al Comité Técnico para su aprobación;
- VI. Integrar los cuadernillos para cada uno de los miembros del Comité, y entregar los tantos al Secretario de Actas para su distribución.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO

Artículo 26.- Las sesiones del Comité Técnico serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias serán cuando menos cuatro (4) veces al año, las extraordinarias se llevarán a cabo cuando exista urgencia en los asuntos a tratar y serán convocadas a través del Presidente.

Artículo 27.- Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a su celebración y las extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de antelación.

En dichas convocatorias deberá especificarse el tipo de reunión a celebrar además de contener el orden del día a desahogar, la fecha, el lugar y hora en que habrá de llevarse a cabo la sesión.



Artículo 28.- En las reuniones del Comité Técnico, habrá Quórum en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente o el Vicepresidente, en cualquiera de los casos indistintamente y/o su respectivo suplente.

Artículo 29.- En las sesiones ordinarias se atenderán los siguientes asuntos:

- I. Analizar los reportes financieros mensuales que emita la Fiduciaria;
- II. Analizar y emitir la resolución respectiva, de cada una de las solicitudes de apoyo a los proyectos que se presenten;
- III. Elaborar los planes y programas de trabajo;
- IV. Aprobar el Presupuesto de Egresos para la operación del Fideicomiso;
- V. Los demás que sean necesarios para la consecución de los objetivos del Fideicomiso.

Artículo 30.- Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, teniendo quien presida la sesión, el voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 31.- El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente y lo amerite el proyecto, a representantes de otras Instituciones Públicas y Organizaciones del sector social y privado y en general a cualquier persona. Estas tendrán voz pero no voto.

Artículo 32.- En cada sesión del Comité Técnico se designará la sede de la siguiente reunión, la que siempre se deberá realizar de manera alternada en el domicilio de uno de los organismos representados en el Comité Técnico.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS APOYOS DEL FIDEICOMISO

Artículo 33.- El interesado en recibir apoyo del Fideicomiso deberá presentar su solicitud, a través de la Secretaría de Turismo del Estado de Durango o por conducto del organismo empresarial y/o hotelero, cuando menos con diez días



hábles de anticipación a la celebración de la sesión del Comité Técnico para su aprobación.

Artículo 34.- Cada solicitud debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Carta Solicitud** (Según Anexo 1);

2. **Resumen Ejecutivo.**

Mismo que debe contener lo siguiente:

a).- Información General del Solicitante.

(Organismo, Cámara, Asociación o Dependencia). Actividad que desarrollará el solicitante en la instrumentación del proyecto, personas participantes (cargos y nombres), experiencia en el proyecto y responsables de su administración;

b).- Fundamentación del Proyecto.

Breve descripción de los propósitos y oportunidades de éxito del proyecto de acuerdo al entorno en el que se desarrolla (problemas a resolver, mercados a atender, impacto económico, etc.);

c).- Mérito Social y Ambiental.

Describir un impacto social, ambiental, mejoras en la productividad, calidad, elevación de los niveles de atención turística, etc.;

d).- Descripción de Tiempos.

Duración estimada del proyecto;

e).-Costo del Proyecto y sus Aspectos Financieros.

Monto total que costará el proyecto con el desglose detallado de los conceptos como: viáticos, artículos promocionales, impresiones, costo del stand, carmets, envío de paquetería o renta de espacios, incluyendo cotizaciones en su caso.

3.- **Formato de Solicitud de Apoyo** (Según Anexo 2).

4.- **Carta de Autorización del Comité** (Según Anexo 3).

5.- **Presentar una fianza por el monto total del proyecto, si así lo requiere el Comité Técnico.**

Artículo 35.- Bajo ninguna circunstancia serán puestos a consideración del Comité Técnico, aquellos proyectos que hayan sido ejecutados en fecha anterior a la solicitud; así como los presentados por aquellos Fideicomisarios que no hayan entregado su documentación comprobatoria en tiempo y forma.

Artículo 36.- El Fideicomisario y/o el responsable del proyecto deben informar al Comité Técnico de manera suficiente e inmediata, cuando se presente una situación crítica que ponga en riesgo la viabilidad del proyecto.

Artículo 37.- Para la participación en eventos turísticos encaminados a la promoción y difusión, el número de integrantes será el estrictamente necesario para la atención de los asuntos, considerándose un máximo de cuatro personas por evento.

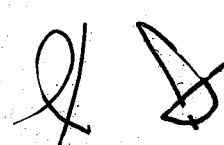
Artículo 38.- Quedan prohibidas las donaciones, gratificaciones, obsequios, becas, ayuda en dinero o especie a favor de los miembros del Comité Técnico o de terceros, con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

CAPÍTULO QUINTO

COMPROBACIÓN DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS

Artículo 39.- Será obligación de los Fideicomisarios:

1. Recabar la documentación comprobatoria que reúnan los requisitos fiscales, la cual deberá expedirse a nombre del Gobierno del Estado de Durango con R.F.C. GED-620101-652, dirección 5 de Febrero número 800 poniente, Zona Centro, C.P. 34000 Durango, Dgo., la cual se conservará en resguardo de la Coordinación Administrativa;
2. Presentar la comprobación de los proyectos conforme al artículo 34 inciso e), de estas Reglas de Operación;
3. Presentar el informe correspondiente a los resultados del proyecto.
4. En el caso de que el desglose del costo financiero haya sufrido alguna modificación, se deberá presentar el ajuste correspondiente para su validación.
5. La documentación comprobatoria señalada en los puntos anteriores, deberá ser entregada al Coordinador Administrativo a más tardar 30 días naturales posteriores a la realización del evento; en caso de incumplimiento el Beneficiario deberá realizar el reintegro correspondiente.
6. No se aceptarán los comprobantes que amparen gastos personales.



Artículo 40.- El Coordinador Administrativo deberá informar al Comité Técnico sobre la comprobación de los proyectos autorizados, así como el incumplimiento de los Fideicomisarios.

Artículo 41.- Tratándose de proyectos que se comprometan en moneda extranjera, para la comprobación se tomará como base el tipo de cambio del último día de la comisión.

FONDO FIJO

Artículo 42.- El Comité Técnico determinará el importe que por concepto de fondo fijo será utilizado para los gastos menores del Fideicomiso.

Artículo 43.- La administración del fondo fijo le corresponderá al Coordinador Administrativo, para lo cual se observará lo siguiente:

- En ningún momento deberá ser utilizado para gastos personales.
- Al momento de que el Administrador del Fideicomiso, a quien se le autorizó el fondo fijo deje el cargo, deberá comprobarlo con facturas y/o reintegrar el remanente en efectivo a la cuenta del Fideicomiso.
- Los gastos que se realicen con el fondo fijo deben estar apegados al presupuesto autorizado.
- El trámite de reposición del fondo fijo deberá ser autorizado por el Comité Técnico debiendo contar con los siguientes requisitos:
 - a) Las facturas que se tramiten para su pago deberán ir firmadas cada una por el Coordinador Administrativo, así como una redacción justificando el gasto.
 - b) Todo trámite deberá anexar original y copia de la reposición debidamente firmada.
 - c) Las facturas deberán pegarse en hojas de máquina las cuales deberán ir foliadas.

Artículo 44.- No se autorizará para reposición del Fondo Fijo los siguientes gastos:


- Gastos de representación (facturas de restaurantes locales o foráneos).
- Compra de arreglos florales.

- Compra de periódicos.
- Servicios de lavado de autos.
- Mantenimiento a equipo de transporte.
- Mantenimiento y adquisición de consumibles de equipo de cómputo, hasta por un importe de \$1,000.00 de lo contrario hacer solicitud para su autorización ante el Comité Técnico del Fideicomiso.
- Compra de papelería hasta por un importe de \$500.00 de lo contrario hacer solicitud para su autorización ante el Comité Técnico del Fideicomiso.
- Gastos por conceptos de viáticos.
- Compra de tarjetas para teléfonos celulares.
- Pago de pensión para automóviles.
- Pasteles.
- Gastos relacionados con días festivos (arreglos navideños, posadas, banderas, día de San Valentín, etc.)
- Combustibles.
- Compra de activos fijos

Transitorios

Los lineamientos no especificados dentro de estas Reglas de Operación o circunstancias especiales en la aplicación de las mismas serán puestos a consideración del Comité Técnico.

Estas reglas de operación entrarán en vigor al momento de su aprobación y firma por cada uno de los integrantes del Fideicomiso para la Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango.



ANEXO 1

CARTA DE SOLICITUD

HOJA MEMBRETADA

**H. COMITÉ DEL FIDEICOMISO PÚBLICO
DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL
IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE
DEL ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-**

Por este conducto, me permito presentar ante este H. Comité Técnico, la solicitud de liberación de recursos por la cantidad \$ xxxx (00/100 M.N.), que se utilizarán para (nombre del evento).

Desglose de gastos:

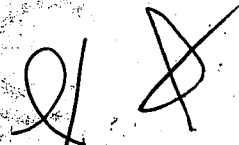
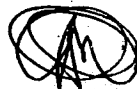
CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
VIÁTICOS:		
BOLETOS DE AVIÓN (ITINERARIO, No. DE PERSONAS		
HOSPEDAJE (No. DE DÍAS Y DE PERSONAS)		
TRANSPORTE TERRESTRE		
ARTÍCULOS PROMOCIONALES, IMPRESIONES,		
COSTO DEL STAND, No. DE CARNETS, ENVÍO DE		
PAQUETERÍA, RENTA DE ESPACIOS.		
COSTO TOTAL		

Sin más por el momento, quedo de Ustedes para aclarar cualquier duda al respecto, agradeciendo de antemano su atención a la presente.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a xx de xx del 20XX.

**REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN, CÁMARA, ASOCIACIÓN O
DEPENDENCIA QUE SOLICITA. (NOMBRE Y FIRMA)**



ANEXO 2
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____	
RESPONSABLE DEL PROYECTO _____	CARGO: _____
DOMICILIO _____	C. P. _____
MUNICIPIO _____	TELEFONO _____ FECHA _____
RAMA ACTIVIDAD TURÍSTICA _____	

NOMBRE DEL PROYECTO _____	
MONTO SOLICITADO AL FIDEÍCOMISO _____	%
PARTICIPACIÓN CAMARA U ORGANIZACIÓN _____	%
PARTICIPACIÓN FIDEICOMISO _____	%
OTROS _____	%
MONTO TOTAL \$ _____	
ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO _____	
RESPONSABLE DEL PROYECTO _____	
NÚMERO Y PARTICIPANTES DEL PROYECTO _____	
EXPERIENCIA PREVIA DEL RESPONSABLE _____	
OBJETIVOS GENERALES _____	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO _____	

215

R. O.

21

★

ANEXO 3

CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ

Victoria de Durango, Dgo, a de de 20XX.

El Comité Técnico del Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicio de Hospedaje del Estado de Durango, en su Sesión de Comité efectuada el día xx de xx de 20XX, celebrada en las instalaciones de xx ubicado en xxx, de la ciudad de Durango, Dgo., ha decidido autorizar el apoyo para (nombre del proyecto) y que tiene como responsable del mismo a (nombre del responsable) con una aportación por un monto de \$ xx (son xxx pesos 00/100 M. N.), correspondiente al 100% del total del proyecto.

El desembolso de dichos recursos, estará sujeto a que el promotor del proyecto, su representante y el responsable del mismo cumplan con los términos y condiciones impuestas por el Comité Técnico que a continuación se describen.

TERMINOS Y CONDICIONES

Presentar carta solicitud, resumen ejecutivo, información general, merito social y ambiental, descripción de tiempos, costo del proyecto y/o sus aspectos financieros.

El promotor y el representante del proyecto se comprometen a efectuar las comprobaciones que señale el reglamento de supervisión y seguimiento del Fideicomiso Público de Inversión y Administración del Impuesto por Servicios de Hospedaje del Estado de Durango.

ATENTAMENTE

**POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL
ESTADO DE DURANGO**

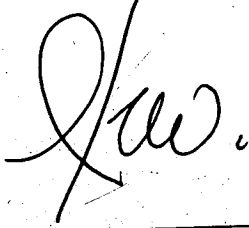

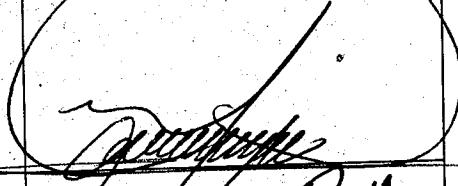
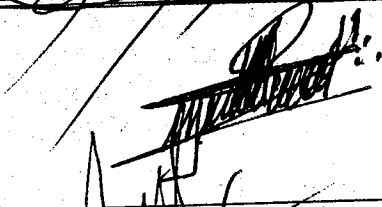
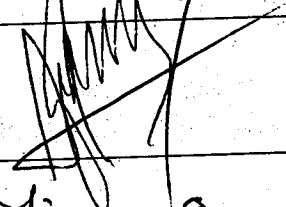
PRESIDENTE

EL RESPONSABLE DEL PROYECTO (ACEPTACIÓN)

(Responsable del proyecto)

Q14

R D 21

Secretaría de Turismo Lic. Elisa Haro Ruiz En representación de la Lic. Susana Elósegui Cross	Vocal	
Secretaría de Finanzas y de Administración C.P. Gabriela Isabel González Arrieta En representación del C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo	Vocal	
Asociación de Hoteles y Moteles de Durango, A.C. Ing. Francisco Martínez Díaz de León. Presidente	Vocal	
Presidente de la Cámara del Comercio, Servicios y Turismo de Durango Lic. Reynaldo Dozal Ibáñez	Vocal	
Representante Hotelero Lic. Martín Ángel Gamboa Silva.	Vocal	
Dirección de Auditoría Paraestatal C.P. Mónica Orrante Dixon. Suplente de la C.P. Adriana Cristina Maldonado Calderón.	Comisario Público	Mónica Orrante Dixon

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL ESTADO DE DURANGO, APROBADAS EN SESIÓN DE COMITÉ CELEBRADA EL DÍA 2 DE MARZO DE 2010.

