

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Al margen Escudo del Estado de México.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**CAPÍTULO PRIMERO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Regla 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la organización y operación del Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, así como el correcto funcionamiento del mismo, para cumplir con los fines para los que fue creado, en términos de lo señalado en el artículo 69 G del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

Regla 2. El propósito del Fideicomiso, es la administración de los recursos obtenidos por la recaudación del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje, señalados en el artículo 69 F del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con la finalidad de colaborar en el desarrollo y fomento del Sector Turístico del Estado de México, mediante la asignación de recursos a proyectos que cumplan con los requerimientos y características establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Regla 3. De acuerdo a lo establecido en el artículo 69 G del Código Financiero del Estado de México el Fideicomiso tiene por objeto:

- a) La promoción nacional e internacional del Estado de México como destino turístico.
- b) La promoción nacional e internacional del Estado de México para atraer congresos, convenciones, reuniones corporativas, ferias, exposiciones, programas de incentivos o cualquier tipo de reunión, evento o festival que genere la presencia de turistas y derrama económica al Estado de México.
- c) El desarrollo de proyectos, construcción y equipamiento de infraestructura turística.
- d) Implementar las acciones necesarias para apoyar a los prestadores de servicios turísticos, a las y los artesanos en caso de presentarse fenómenos naturales o acontecimientos sociales extraordinarios que los afecten directamente.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEFINICIONES**

Regla 4. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- a) **Comité Técnico:** El Órgano Colegiado regulador del Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.
- b) **Contrato:** Al Contrato del Fideicomiso número 7881-3 celebrado entre la Secretaría de Cultura y Turismo y Banca Afirme S.A., Institución de Banca Múltiple en fecha 16 de agosto de 2019.
- c) **Convenio:** instrumento jurídico que establece el acuerdo de voluntades para desarrollar en forma planificada actividades de interés común. Expresa la confianza y buena voluntad entre las partes con la finalidad de regular el desarrollo de actividades de cooperación mutua.
- d) **Fideicomiso:** Al Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México número 7881-3 creado para administrar los recursos recaudados por concepto del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje en el porcentaje establecido.
- e) **Fideicomitente:** El Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Cultura y Turismo.
- f) **Fideicomisario:** El Gobierno del Estado de México a través de la Subsecretaría de Turismo de la Secretaría de Cultura y Turismo.
- g) **Fiduciario:** Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple.
- h) **Infraestructura Turística:** conjunto de elementos o servicios para el adecuado funcionamiento de la actividad turística en beneficio público.
- i) **Oferta Turística:** Conjunto de bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos y recreativos que se ofrecen dentro del Estado de México y que generen diversos tipos de turismo.
- j) **Patrimonio del Fideicomiso:** Será integrado por el pago por concepto del impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje del Estado de México; por las cantidades que se depositen a la cuenta de gastos o

- las cuentas del Fideicomiso; por las cantidades de dinero que aporte el Fideicomitente a las cuentas del Fideicomiso; por los rendimientos financieros que se obtengan por inversión o reinversión.
- k) **Proyecto:** Todas las obras o acciones que sirvan para promover el turismo en el Estado de México de conformidad con el objeto del Fideicomiso señalado en el artículo 69 G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
 - l) **Pueblo con Encanto:** Localidades cuyos habitantes han sabido cuidar la riqueza cultural, historia, autenticidad y carácter propios del lugar, con el propósito de convertir al turismo en una opción para su desarrollo, a través de convenios de coordinación individualizados para cada Proyecto.
 - m) **Pueblo con Vocación Turística:** Localidades que cuentan con riqueza cultural, historia, autenticidad y carácter propios del lugar.
 - n) **Pueblo Mágico:** Localidad que tiene atributos simbólicos, leyendas, historia, hechos trascendentes, cotidianidad, magia que emana en cada una de sus manifestaciones socio-culturales, y que significan hoy en día una gran oportunidad para el aprovechamiento turístico.
 - o) **Quien propone:** personas físicas, jurídico colectivos o entidades que propongan proyectos ante el Comité con la finalidad de ser susceptibles de recibir recursos del fideicomiso.
 - p) **Reglas:** A las presentes Reglas de Operación del Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal.
 - q) **Rubro:** Las acciones en las que serán divididas la aplicación del recurso destinado para el Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.
 - r) **Secretaría:** A la Secretaría de Cultura y Turismo del Gobierno del Estado de México.
 - s) **Secretario Técnico:** Será aquel designado por nombramiento de la persona Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México.
 - t) **Subcomité Técnico:** Órgano Colegiado de opinión y consulta que auxiliará al Comité Técnico para el análisis de los proyectos susceptibles de apoyo.
 - u) **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Turismo del Gobierno del Estado de México.

SECCIÓN TERCERA RECURSOS DEL FIDEICOMISO

Regla 5. Los recursos del Fideicomiso se canalizarán invariablemente a los proyectos que hayan sido asignados de acuerdo a lo estipulado por el Contrato, las Reglas y los acuerdos del Comité Técnico, comprometiendo únicamente los recursos que se encuentren efectivamente depositados en el Fideicomiso en la fecha en que se lleve a cabo la aprobación del proyecto.

La administración y registro de los recursos enviados al Fideicomiso se realizará con plena legalidad y transparencia, utilizando los procedimientos de registro contable y presupuestal aplicables; estableciendo que, en ningún caso perderán su carácter de recursos públicos estatales en apego a los ordenamientos aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas y demás lineamientos que al respecto emita la Secretaría de Finanzas.

El ejercicio de los recursos del Patrimonio del Fideicomiso será objeto de supervisión por parte de la Secretaría de Finanzas; y de fiscalización por la Secretaría de la Contraloría y el Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el caso de las aportaciones y subsidios para la atracción o asistencia a eventos, la o él Secretario (a) Técnico del Fideicomiso, en su carácter de representante legal del mismo, deberá suscribir los contratos, convenios y/o acuerdos correspondientes, a fin de garantizar la disposición y la justificación suficiente y necesaria para el ejercicio del gasto.

Los recursos del Fideicomiso remanentes en la cuenta bancaria al final de cada ejercicio fiscal, formarán parte del capital inicial del Fideicomiso para el siguiente ejercicio.

Igualmente, las adquisiciones de bienes y/o servicios que se realicen con recursos propios del Fideicomiso, se llevarán a cabo en completo apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y demás lineamientos competentes, adjuntando por cada contratación un oficio por parte del Secretario Técnico, un original del Acta de la Sesión Ordinaria o extraordinaria donde fuese aprobada la contratación por el Comité Técnico y el formato de Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios debidamente requisitado, mismo que será enviado a la Coordinación Administrativa de la Secretaría para los trámites administrativos correspondientes.

Respecto a la adquisición de bienes, estos deberán formar parte del patrimonio del Gobierno del Estado de México y serán asignados a la Secretaría de Cultura y Turismo.

Regla 6. Los recursos del Fideicomiso serán ejercidos conforme a los acuerdos que emita el Comité Técnico para la asignación de apoyos a proyectos que tengan por objeto cumplir con los fines del Fideicomiso, establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglas y el Contrato.

Regla 7. Las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza correspondiente al Fideicomiso, se deberán efectuar en los términos establecidos por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables a la materia.

SECCIÓN CUARTA DEL COMITÉ TÉCNICO

Regla 8. El Comité Técnico es el Órgano Colegiado supremo del Fideicomiso, y sus determinaciones serán obligatorias e inobjetables, debiéndose cumplir en sus términos, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines consignados en el Contrato y las presentes Reglas. El mismo estará integrado por 7 (siete) personas miembros propietarios y sus respectivos suplentes, quienes tendrán voz y voto, con excepción de la o el secretario técnico y la o el comisario, quienes tendrán voz, pero sin derecho a voto; la persona que ocupe el cargo de Presidente de dicho Comité tendrá siempre el voto de calidad en caso de empate.

El Comité Técnico estará integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** La persona que ocupe el cargo de Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México.
- II. **Secretario Técnico.** La persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico del Fideicomiso, será nombrada por la persona Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México.
- III. **Vocal.** – Un representante de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- IV. **Vocal.** - Un representante del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.
- V. **Vocal.** - La persona que ocupe el cargo de Director General de Promoción, Operación y Calidad Turística.
- VI. **Vocal.** – Un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México.
- VII. **Comisario.** - Un representante designado por la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

Cada uno de los miembros propietarios, deberá nombrar a su suplente, mediante oficio dirigido la o el presidente del Comité Técnico.

El Comité Técnico del Fideicomiso podrá invitar a participar a las Cámaras y Asociaciones relacionadas con el sector Turístico y aquellas personas físicas y morales que tengan relación con el mismo en la Entidad, las cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto dentro del Comité.

La persona titular de la Secretaría designará mediante nombramiento a la persona que ejercerá las funciones de Secretario Técnico, quién contará con derecho a voz, pero sin voto, para que cumpla y de seguimiento a las responsabilidades que el Comité Técnico le instruya, siempre en cumplimiento de los fines del Fideicomiso, de las Reglas y el Contrato.

Regla 9. El Comité Técnico funcionará de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a) Las sesiones ordinarias del Comité Técnico se celebrarán por lo menos una de manera cuatrimestral, sin perjuicio de que en cualquier tiempo se lleven a cabo las sesiones extraordinarias que se requieran, a solicitud escrita de cualquiera de los miembros propietarios a la o el Secretario (a) Técnico, mismas que se llevarán a cabo en el Estado de México.

Dentro de cada una las Sesiones Ordinarias del Comité Técnico, uno de los puntos del orden del día será la presentación de los avances de los proyectos en proceso o finiquitados durante el periodo anterior a la misma, así como de los estados de cuenta bancarios emitidos por el fiduciario para el análisis de los movimientos financieros realizados previamente a la sesión y el saldo en banco al día.

El Comité Técnico anexará en el acta de la primera reunión de cada año, el desglose de aplicación de los recursos de la cuenta de gastos, y en cada sesión de acuerdo al informe de rendición de cuentas presentado por la persona que funja como Secretario (a) Técnico de los recursos que hubiere dispuesto de dicha cuenta.

- b) Las convocatorias a las sesiones ordinarias serán enviadas por la persona que funja como Secretario Técnico con 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha de cada sesión ordinaria y de 1 (uno) día hábil en

el caso de sesiones extraordinarias; las convocatorias deberán indicar el lugar o medio donde se llevará a cabo, fecha y hora de cada sesión, así como anexas el orden del día. Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia del presidente, secretario, comisario y de la mayoría simple de los vocales. En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia del presidente, secretario, comisario y, cuando menos dos vocales.

- c) Se establece que se deberá contar con la presencia de la totalidad de integrantes con derecho de votación para los siguientes casos:
- I. Realizar modificaciones al Contrato de Fideicomiso
 - II. Aprobar la estructura e integración del Comité Técnico
 - III. Aprobar modificaciones, adiciones o derogaciones a las Reglas de Operación.

Los asuntos para los cuales no se establece un quórum especial de votación del Comité Técnico, serán legítimamente aprobados por la mayoría de los miembros presentes.

- d) Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos y todos sus miembros propietarios tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones.

Las instrucciones giradas al Fiduciario deberán ir firmadas por el Secretario Técnico y cuando menos dos miembros del Comité Técnico. Los acuerdos tomados por el Comité Técnico harán las veces de instrucciones para el Fiduciario.

- e) Podrá invitarse a participar en las reuniones, con voz, pero sin voto, a personas físicas o representantes de instituciones, organizaciones, asociaciones, cámaras empresariales, entre otras, que el Comité Técnico considere conveniente para facilitar la toma de decisiones en los asuntos que se analicen en cada sesión.
- f) El Fiduciario podrá asistir a las reuniones del Comité Técnico, previa invitación que realice el o la Secretario (a) Técnico.
- g) De cada sesión del Comité Técnico, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, la que una vez aprobada por el cuerpo colegiado será firmada por los miembros integrantes que hayan participado en ella. El acta correspondiente hará las veces de instrucción de los acuerdos que tomen, al amparo de la reunión correspondiente que cumpla con lo establecido en el inciso d) de la presente cláusula.

El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- I. Numero de acta incluyendo las siglas del fideicomiso, la palabra acta, la fecha y el número, que deberá ser consecutivo.
- II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo.
- III. Día, mes y año de la celebración de la sesión.
- IV. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: presidente, vocales, comisario y secretario.
- V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados.
- VI. Propuestas que surjan del debate.
- VII. Resultados de votación anotándole la propuesta que haya obtenido la mayor votación y así sucesivamente.
- VIII. Acuerdos tomados, codificándose con tres dígitos las siglas del Fideicomiso, con tres dígitos el número de sesión y tres dígitos el número de acuerdo. A continuación, deberá anotarse el responsable del cumplimiento del mismo.
- IX. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la Sesión.
- X. Firma de los asistentes a la sesión en el orden siguiente: El presidente, los vocales, el comisario y el secretario. En todos los casos deberá anotarse nombre y cargo de cada uno de los miembros del Comité Técnico.

- h) El Fiduciario conservará en su poder las instrucciones y las actas que le entregue el Comité Técnico y a petición de cualquiera de los miembros de dicho Comité les entregará las copias simples o copias certificadas que le requieran, en su caso, corriendo a cargo del miembro que lo requiera, los gastos notariales por su certificación, en el entendido de que el Fiduciario no tramitará las copias certificadas hasta en tanto reciba los recursos para cubrir los honorarios del fedatario público.

Regla 10.- Son facultades del Comité Técnico las siguientes:

- a) Instruir al Fiduciario en términos del contrato para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso.
- b) Aprobar e informar al Fiduciario, del presupuesto que autorice por cada cuenta que forme parte del Fideicomiso y que sirva para el cumplimiento de los fines y objeto del Fideicomiso sin responsabilidad para el Fiduciario de validar el cumplimiento respecto del presupuesto autorizado limitándose en todo momento a las instrucciones que al efecto le sean entregadas por el Comité Técnico.
- c) Emitir el acuerdo correspondiente para la aplicación o transferencia de los recursos de las Cuentas del Fideicomiso, de acuerdo a los presupuestos aprobados y en su caso las modificaciones que se realicen al mismo, por dicho Comité Técnico.
- d) Conocer, revisar y opinar sobre los estados de cuenta que presente el Fiduciario.
- e) Solicitar, revisar y aprobar en su caso, la información periódica que le proporcione el Fiduciario, respecto del estado que guarde el patrimonio fideicomitado, quedando facultado para solicitar cualquier aclaración respecto de la misma.
- f) Instruir al Fiduciario para que entregue información del Fideicomiso a las personas que determine el Comité Técnico a fin de que lleven a cabo supervisiones y/o auditorías al mismo.
- g) Analizar los reportes de los auditores externos designados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Finanzas.
- h) Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría del Estado, la información y documentos relacionados con el presupuesto y ejercicio de las finanzas públicas propias que le requiera y permitir la práctica de visitas en sus oficinas administrativas y el acceso a sus archivos.
- i) Presentar a la Secretaría de Finanzas del Estado de México un informe trimestral sobre la situación financiera del Fideicomiso, a más tardar el mes siguiente a la conclusión del período indicado.
- j) Suministrar oportunamente a la Secretaría de Finanzas la información que requiera para el desempeño de su evaluación financiera.
- k) Vigilar la debida utilización de recursos y cumplimiento del presupuesto asignado a las cuentas.
- l) Proporcionar al Comisario la información que éste requiera para el ejercicio de sus funciones.
- m) Instruir por escrito al Fiduciario para que éste otorgue los poderes generales limitados para pleitos y cobranzas que se requieran para la defensa del patrimonio fideicomitado, conforme a lo señalado en el presente instrumento.
- n) Proporcionar oportunamente al Fiduciario la información que éste le solicite para el óptimo cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- o) Decidir sobre el destino de los recursos asignados al Fideicomiso, en todo caso vigilando que se cumpla con lo establecido en los artículos 69-G y 69-H del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- p) Emitir los acuerdos y autorizaciones que sean requeridos en cumplimiento a los fines del presente Fideicomiso.
- q) Brindar, previa solicitud, información a la Legislatura respecto al ejercicio de los recursos del Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal.
- r) En general todas las facultades que deriven de las presentes Reglas de Operación, así como aquellas que le otorgue expresamente el Fideicomitente y las que se encuentren establecidas en el Contrato.

Regla 11. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico. - El Secretario Técnico tendrá de manera enunciativa más no limitativa las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Vigilar y dirigir la ejecución y realización de los proyectos del Fideicomiso que previamente haya aprobado el Comité Técnico, para lo cual emitirá las instrucciones correspondientes al Fiduciario conforme a lo establecido en la Regla 9, específicamente en su inciso d.
- b) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico, entregando las cartas de instrucciones y las Actas de las sesiones que correspondan, al Fiduciario.
- c) Presentar al Comité Técnico en sesión ordinaria los estados de cuenta que emita el Fiduciario de manera mensual.
- d) Presentar al Comité Técnico el Balance General Anual del Patrimonio del Fideicomiso.

- e) Supervisar la contabilidad de las operaciones del Fideicomiso, presentando cuatrimestralmente al Comité Técnico la información y documentación que ésta requiera, con base en el Estado de Cuenta que emita de manera mensual el Fiduciario.
- f) Someter a la aprobación del Comité Técnico los proyectos que cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, una vez que cuenten con la opinión favorable del Subcomité Técnico; así como las modificaciones de los mismos en caso de que las hubiere.
- g) Rendir al Comité Técnico un informe en cada sesión ordinaria celebrada, así como un informe anual de sus actividades, y un informe de rendición de cuentas cada vez que el Comité Técnico se lo solicite.
- h) Participar en todas las sesiones del Comité Técnico y Subcomité Técnico.
- i) Someter a la aprobación del Comité Técnico el plan de trabajo anual del Fideicomiso, debiéndose presentar en la primera sesión ordinaria que celebre el Comité Técnico.
- j) Elaborar las Convocatorias para la celebración de las Sesiones del Comité Técnico y enviarlas por correo electrónico a sus miembros con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación cuando se trate de Sesiones Ordinarias y 1 (un) día hábil cuando se trate de Sesiones Extraordinarias en el entendido de que se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.
- k) Integrar las carpetas con los documentos que deban presentarse a la consideración del Comité Técnico.
- l) Levantar las actas de las Sesiones de conformidad con lo establecido en la regla 9 inciso g, y conservar el expediente.
- m) Realizar las gestiones correspondientes para que los proyectos cuenten con una opinión técnica no vinculante, una vez acreditado que el proyecto cumple con los requisitos mínimos solicitados.
- n) Llevar un registro actualizado de los miembros del Comité Técnico y del Subcomité Técnico, con sus datos de identificación, quienes tendrán la obligación de señalar un domicilio y cuenta de correo electrónico para oír y recibir notificaciones relacionadas con la realización de las Sesiones.
- o) Suscribir los convenios y contratos que surjan derivado de la aprobación de proyectos por parte del Comité Técnico
- p) Presidir el Subcomité Técnico.
- q) Llevar a cabo las demás que le sean encomendadas por acuerdo del Comité y en cumplimiento a las presentes Reglas de Operación y del Contrato.
- r)

SECCIÓN QUINTA DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO Y SUS SESIONES

Regla 12. Adicionalmente al Comité Técnico, se constituye un Subcomité Técnico, que será presidido por la o el Secretario(a) Técnico, y estará integrado por al menos un vocal integrante del Comité Técnico, el Comisario, y los representantes de las Cámaras Empresariales y Asociaciones invitadas relacionadas con el sector turístico, quienes serán renovados en cada ejercicio fiscal, debiendo notificar mediante oficio dirigido a la o el Secretario Técnico, en su carácter de presidente del Subcomité Técnico, la designación del integrante de la cámara o asociación que será el representante.

Regla 13. El subcomité sesionará de acuerdo a la convocatoria que emita el Secretario Técnico, con 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha de cada sesión ordinaria y de 1 (uno) día hábil en el caso de sesiones extraordinarias, las decisiones se tomarán por mayoría, por lo que es necesario que estén presentes al menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

Para que la sesión pueda celebrarse, será necesaria la presencia del presidente, secretario, comisario y de la mayoría simple de los vocales. Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Regla 14. En las sesiones del Subcomité Técnico se analizarán las propuestas de proyectos susceptibles de apoyo por parte del Fideicomiso, previa validación que haga la Subsecretaría de aquellos que cumplen con los requisitos señalados en la regla número 23 y una vez que se cuente con el dictamen técnico no vinculante establecido en la regla número 24.

Regla 15. Cada integrante del Subcomité Técnico contará con voz y voto a excepción del Comisario, quien tendrá solo derecho a voz, contando el o la Secretario(a) Técnico, en su carácter de Presidente del Subcomité con el voto de calidad en caso de empate.

Regla 16. En todas las sesiones los integrantes del Subcomité Técnico emitirán su opinión, levantándose la minuta correspondiente de la sesión, la cual será presentada al Comité Técnico, dentro de la sesión siguiente, para que tomen en consideración las opiniones vertidas en la misma a través del formato elaborado ex profeso para tal fin, que servirán de base para proceder, en su caso, a la aprobación de proyectos.

Regla 17. El Subcomité Técnico tiene como atribuciones:

- a) Opinar sobre los proyectos presentados ante el Fideicomiso.
- b) Conocer la asignación de recursos efectuada para el pago correspondiente por la ejecución de los proyectos.
- c) Conocer la contratación del personal necesario y las adquisiciones de recursos materiales requeridos para la operación del Fideicomiso.
- d) Conocer la información financiera y contable que presente el fiduciario.
- e) Conocer de nuevas aportaciones al patrimonio del Fideicomiso.
- f) Abstenerse de efectuar voto u opinión alguna, cuando se trate de la presentación y deliberación de proyectos susceptibles de apoyo sometidos a consideración del Subcomité Técnico, cuando hayan sido presentados por la Cámara o Asociación que representa.
- g) Conocer y supervisar la correcta aplicación de los recursos económicos autorizados del Fideicomiso.
- h) Guardar secreto y confidencialidad de los asuntos tratados en las sesiones del Subcomité Técnico hasta en tanto no se haga pública la información correspondiente, por lo que firmarán un acuerdo de confidencialidad en términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROYECTOS

Regla 18. De acuerdo a lo estipulado en la regla 1 de las presentes Reglas de Operación, los proyectos que se pretendan financiar con cargo a los recursos fideicomitados, deberán presentarse ante el Comité Técnico para ser sometidos a consideración, debiendo contar con el dictamen de opinión técnica no vinculante, y la opinión del Subcomité Técnico, para su análisis, discusión y en su caso asignación de recursos y aprobación de ejecución.

Se considerarán proyectos susceptibles de apoyo, aquellos que cumplan con el objeto para el que fue creado el Fideicomiso y con las presentes Reglas de Operación.

Regla 19. Tomando en consideración el objeto del Fideicomiso establecido en la regla número 3, las solicitudes de apoyo para proyectos deberán encuadrar en cualquiera de los rubros siguientes:

- a) La promoción nacional e internacional del Estado de México como destino turístico.
- b) Promoción nacional e internacional del Estado de México para atraer congresos, convenciones, reuniones corporativas, ferias, exposiciones, programas de incentivos o cualquier tipo de reunión, evento o festival que genere la presencia de turistas y derrama económica en el Estado de México.
- c) Desarrollo de proyectos, construcción y equipamiento de infraestructura turística.
- d) Implementar las acciones necesarias para apoyar a los prestadores de servicios turísticos, a las y los artesanos en caso de presentarse fenómenos naturales o acontecimientos sociales extraordinarios que los afecten directamente.

Regla 20. Las vertientes específicas en las cuales podrán aplicarse los recursos del Fideicomiso, de acuerdo a la regla que antecede serán los siguientes:

20.1 Campañas publicitarias y todo tipo de acciones que impliquen la promoción del Estado de México, referente a todos los Pueblos Mágicos, Pueblos con Encanto y Municipios con vocación turística;

20.2 Campañas de promoción para la postulación del Estado de México como sede de congresos, convenciones, reuniones corporativas, ferias, exposiciones, programas de incentivos o cualquier tipo de evento o festival que genere la presencia de turistas y derrama económica a la Entidad;

20.3 Acciones para la promoción y atracción de eventos, tales como congresos, convenciones, reuniones corporativas, ferias, exposiciones, programas de incentivos o cualquier tipo de evento o festival que genere la presencia de turistas y derrama económica al Estado de México;

20.4 Campañas de difusión en medios de comunicación tradicionales y redes sociales;

20.5 Viajes de familiarización con promotores potenciales, nacionales e internacionales para que conozcan la oferta turística del Estado de México;

20.6 Desarrollo y ejecución de proyectos, construcción y equipamiento de infraestructura que beneficie a los visitantes y turistas del Estado de México;

20.7 Capacitación y certificación de la oferta turística a organizadores de eventos, empresas turísticas, agencias de viaje y prestadores de servicios turísticos; y

20.8 Cualquier otro Proyecto relacionado con los fines del Fideicomiso, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables y con autorización del Comité Técnico.

Regla 21. Los proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación no serán considerados para su evaluación, aprobación y ejecución por parte del Comité Técnico; por lo que la o el Secretario (a) Técnico notificará, mediante escrito al peticionario, la imposibilidad de ejecutar el Proyecto y los motivos por los cuales no fue aprobado. Dejando al peticionario en posibilidad de realizar una nueva solicitud que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes reglas, atendiendo a las observaciones vertidas en el escrito notificado.

SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Regla 22. Las propuestas de los proyectos para que sean ejecutados a través de los recursos del Fideicomiso deberán dirigirse al Fideicomiso y ser presentadas ante la Secretaría por:

- a) Las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, incluida la propia Secretaría.
- b) Los presidentes de los comités de Pueblos Mágicos, representantes de los Pueblos con Encanto y Municipios con vocación turística del Estado de México.
- c) Las cámaras representantes de la industria turística, gastronómica y asociaciones del sector privado en la Entidad.
- d) Las instituciones educativas de la Entidad.
- e) Los prestadores de servicios turísticos, empresas turísticas y organizadores de eventos en el Estado de México.
- f) O cualquier otro relacionado con los fines del fideicomiso.

Regla 23. Dicho documento deberá ser presentado ante la Secretaría dirigido al Fideicomiso, con la finalidad de que una vez recibida la petición para el desarrollo de Proyectos, la misma sea analizada y evaluada por la Subsecretaría de Turismo para proceder a solicitar el dictamen de opinión técnica no vinculante, previo a ser presentada ante el Subcomité Técnico y Comité Técnico; la solicitud deberá acompañarse con la documentación soporte correspondiente, según la vertiente en que se ubique y contendrán además de los requisitos aplicables a la naturaleza de cada proyecto con al menos, los elementos siguientes:

- a) Características y justificación del Proyecto;
- b) Objetivos y metas;
- c) Monto estimado de inversión;
- d) Análisis costo beneficio;
- e) Impacto en las finanzas públicas;
- f) Programación calendarizada de actividades y disposición de recursos;
- g) Mecanismos de supervisión y transparencia del gasto;
- h) Congruencia con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Estatal.

Las solicitudes de apoyo para proyectos podrán ubicarse en cualquiera de los rubros señalados en la regla 19 y deberán cumplir enunciativa mas no limitativa con los siguientes requisitos:

I. Para el caso de la promoción nacional e internacional del Estado de México como destino turístico.

- a) Presentar una justificación que contenga la utilidad y la necesidad de la promoción que se solicita;
- b) Presentar un análisis de impacto publicitario;
- c) Presentar propuesta del diseño en medio electrónico (alta resolución, JPG y en caso de contar con logotipos en vectores) y los archivos serán en versión editable, para su aprobación;
- d) Descripción de los materiales y formatos a utilizar;

- e) Plan de inversión;
- f) Cesión de derechos de las imágenes y videos realizados en favor del Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Cultura y Turismo.

Se priorizarán las promociones a través de medios digitales bajo los criterios de sustentabilidad.

II. Para el caso de la promoción nacional e internacional del Estado de México para atraer congresos, convenciones, reuniones corporativas, ferias, exposiciones, programas de incentivos o cualquier tipo de reunión, evento o festival que genere la presencia de turistas y derrama económica en el Estado de México.

- a) Presentar justificación del evento que contenga la descripción del mismo con una perspectiva turística;
- b) Documento que detalle el impacto turístico regional, estatal, nacional o internacional del evento;
- c) En caso de contar con antecedentes de eventos afines, se deberán de agregar los mismos con los resultados obtenidos, así como los esperados por el desarrollo del próximo evento;
- d) Propuesta de infraestructura a ocupar para el desarrollo del evento;
- e) Estrategia de promoción en medios locales, nacionales e internacionales;
- f) Programa del evento;
- g) Servicios turísticos que serán ofertados a los asistentes;
- h) Costos del evento al público;
- i) Diseño del evento;
- j) Nombres, cargo y temas de expositores y/o participantes incluyendo a la Secretaria de Cultura y Turismo;
- k) Cronograma de actividades que incluya la etapa de la organización y el completo desarrollo del evento;
- l) Plan de inversión que contenga el costo total del evento y el avance financiero y físico por mes, mismo que no podrá ser mayor al ejercicio fiscal del año en que se trate.

III. Para el desarrollo de proyectos, construcción y equipamiento de infraestructura turística.

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión municipal y/o liberación del predio donde se realizarán los trabajos;
- b) Proyecto ejecutivo (que incluya maqueta);
- c) Planta de conjunto (incluye renders);
- d) Planos arquitectónicos (incluye renders);
- e) Planos de acabados;
- f) Planos hidráulicos;
- g) Planos electrónicos;
- h) Planos sanitarios;
- i) Planos especiales;
- j) Planos de detalles arquitectónicos;
- k) Planos estructurales;
- l) Memoria Descriptiva;
- m) Memoria de cálculo, incluye estudio topográfico, estudio geotécnico, o de mecánica de suelos con firma de perito responsable;
- n) Planos de albañilería;
- o) Planos de herrería y cancelería;
- p) Planos de carpintería;
- q) Números generadores de obra;
- r) Plano de intervención (antes y después, sitios importantes de la localidad);
- s) Estudio de costo beneficio (ficha técnica para bancos de proyectos);
- t) Expediente técnico (formato pad);
- u) Catálogo de conceptos, incluye el 2% de costo de la obra para supervisión externa.
- v) Explosión de insumos;
- w) Matrices de precios unitarios;
- x) Autorizaciones, permisos de beneficios, licencias de construcción, uso del suelo, protección civil, vialidad, etc;
- y) Carta compromiso del H. Ayuntamiento para ejecutar la obra. (en su caso);
- z) Autorización INAH. (en su caso);
- aa) Autorización SCT. (en su caso);
- bb) Autorización SEMARNAT. (en su caso);
- cc) Programa de operación y/o mantenimiento una vez que se concluya el Proyecto;
- dd) Indicadores de actividad turística por Proyecto;

- ee) Estadísticas turísticas;
- ff) Ficha técnica del Proyecto;
- gg) La información que resulte necesaria para el estudio de viabilidad del Proyecto.

VI. Para implementar las acciones necesarias para apoyar a los prestadores de servicios turísticos, a las y los artesanos en caso de presentarse fenómenos naturales o acontecimientos sociales extraordinarios que los afecten directamente.

- a) Presentar una justificación que contenga la utilidad y necesidad de las acciones a implementar;
- b) Presentar un plan que contenga la estrategia de las acciones a implementar;
- c) Descripción del problema que resuelve, oportunidad de mejora o necesidad que cubre;
- d) Plan de inversión;
- e) Cronograma de actividades;
- f) Ubicación del proyecto.

V. Para cualquier otro proyecto relacionado con los fines del Fideicomiso

- a) Presentar una justificación que contenga la utilidad y origen del proyecto;
- b) Resumen ejecutivo del proyecto que se desea realizar;
- c) Antecedentes;
- d) Alcance, plazo y costo del proyecto;
- e) Principales componentes del proyecto;
- f) Cronograma de actividades;
- g) Ubicación geográfica.

**SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

Regla 24. El Secretario Técnico del Comité, una vez que la Subsecretaría de Turismo haya verificado que el proyecto cumple con los requisitos mínimos solicitados, lo turnará para su análisis al área operativa de la Secretaría de Cultura y Turismo que corresponda dependiendo del tipo de proyecto presentado, o en su caso, podrá contratar personas físicas o jurídicas colectivas en estricto apego a la normatividad de contratación pública del Estado de México y la normatividad aplicable en materia de Obra Pública del Estado de México, con la finalidad de contar con una opinión técnica no vinculante del Proyecto.

El área responsable o empresa contratada emitirá al final de su análisis, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se turnó o remitió el proyecto, un Dictamen con Opinión Técnica No Vinculante de aquellos proyectos que cumplen tanto cuantitativa como cualitativamente con los requisitos señalados en las presentes Reglas.

Para el caso de proyectos presentados ante el Fideicomiso por la propia Secretaría o la Subsecretaría de Turismo, no será necesario contar con dicha opinión técnica no vinculante, y para subsanar dicho requisito se deberá adjuntar al mismo un informe que justifique su viabilidad en términos de lo establecido en la regla número 25.

En aquellos casos que sea necesario requerir mayor información o aclaración respecto del contenido de algún proyecto, se podrá solicitar directamente a las personas físicas o jurídico colectivas que hayan ingresado los mismos, aclaren las dudas que se presenten o se allegue de la información complementaria en un plazo no mayor de 05 días hábiles contados a partir del requerimiento efectuado. En caso de no recibir respuesta de los solicitantes en los tiempos establecidos, se podrá desechar o posponer la propuesta.

Cuando la ocasión así lo amerite y se requiera una opinión técnica especializada que esté fuera del alcance de las áreas operativas de la Subsecretaría, dicha área deberá mediante solicitud fundada y motivada al Secretario Técnico, solicitar la contratación de un experto; no obstante se descontará del monto autorizado para la ejecución del Proyecto una cantidad que no podrá exceder del 05% del valor total del mismo, para la contratación de un especialista que realice el dictamen técnico, sujeto a autorización del Comité Técnico y en estricto cumplimiento a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos aplicables.

Regla 25. En el proceso de evaluación y selección de los proyectos, que sean susceptibles de recibir apoyo por parte del Fideicomiso, se deberán considerar los siguientes elementos:

- a) Viabilidad del Proyecto. - Para lo cual se deberá analizar que se encuentre apegado con los fines del Fideicomiso establecidos en la normatividad aplicable.
- b) Viabilidad técnica-financiera. - Los proyectos susceptibles de recibir apoyo deberán demostrar la aptitud del solicitante para cumplir en tiempo, forma y costo del proyecto propuesto. Los proyectos deberán de contratarse a partir de su fecha de aprobación, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año en que se presente.
- c) Impacto-beneficio. - Los proyectos susceptibles de ser apoyados deberán contribuir a la generación de derrama económica y presencia turística en el Estado de México y afluencia turística para fortalecer el desarrollo regional.

Regla 26. El Secretario Técnico junto con el Comisario, de así considerarlo, podrán acordar y establecer los criterios de evaluación que se deberán observar al momento de determinar que los proyectos cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, al momento de ser sometidos al Comité Técnico para su aprobación.

En la evaluación, podrán utilizarse mecanismos de puntos y porcentajes, criterios de costo-beneficio o cualquier otro que consideren, siempre que sean claros, cuantificables y permitan una comparación objetiva e imparcial de las propuestas, además de ser aprobadas por el Comité Técnico y hechos del conocimiento de los proponentes de los proyectos con la debida anticipación.

Regla 27. Una vez realizado el análisis de las propuestas, en caso de que la Subsecretaría de Turismo determine que el proyecto reúne los requisitos que establecen las presentes Reglas y así mismo, se cuente con el dictamen de la opinión técnica no vinculante, se deberá integrar la documentación para su presentación ante el Subcomité Técnico, quien emitirá su opinión que servirá de base al Comité Técnico, quien será el responsable de su aprobación e instrucción de asignación de recursos del Fideicomiso para ejecutarlo.

En caso de haber obtenido la aprobación por parte del Comité Técnico, se debe emitir por escrito la justificación de las razones que dieron origen al mismo.

Todas las asignaciones presupuestales de proyectos, se discutirán dentro de las sesiones que realice el Comité Técnico previa certificación de suficiencia presupuestal que realice el o la Secretario (a) Técnico, y deberán quedar aprobadas mediante acuerdos suscritos en el acta de la sesión correspondiente, para posteriormente enviar las instrucciones por escrito al Fiduciario, las cuales deberán ser firmadas por el Secretario Técnico e incluir dos firmas adicionales de miembros del Comité Técnico.

Todos los proyectos aprobados por el Comité Técnico, deberán contar con un contrato, convenio o acuerdo suscrito entre el solicitante, el Fideicomiso y, en su caso, las dependencias, a fin de establecer las bases del bien o servicio, forma de pago, tiempo y lugar de entrega, y todos los términos técnicos y económicos aplicables en términos de los ordenamientos aplicables.

Regla 28. Deberá hacerse del conocimiento a los presentantes de los proyectos el solo ingreso de los mismos no implica la aprobación y autorización de ejecución y erogación de recursos automática en su favor, en virtud de que los mismos serán sometidos a análisis, valoración y aprobación correspondiente atendiendo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, por lo que la decisión tomada al respecto será irrevocable, teniendo la oportunidad de volver a ingresar el mismo solventando las observaciones correspondientes.

Regla 29. Todos los proyectos autorizados por el Comité Técnico, deberán contar con evidencia documental que justifique la aplicación del recurso, mediante informes de ejecución, fotografías, carpetas, folletos, medios electrónicos y evidencia física en caso de la adquisición de bienes, debiendo entregar a la o el Secretario Técnico de manera completa la misma dentro de los 30 días posteriores a la aplicación de los recursos.

Adicional a lo anterior, se deberá contar con la documentación fiscal y administrativa, que señala la normatividad aplicable del Estado de México, con el objeto de comprobar la aplicación del recurso, para posibles auditorías del Fideicomiso, misma que se solicitará al presentante del proyecto aprobado indicando la fecha de presentación de la misma.

Regla 30. El Secretario Técnico del Comité deberá rendir, en cada sesión ordinaria, un informe de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los avances en los proyectos de infraestructura que se hayan realizado y, en general de todos los proyectos que se encuentren en trámite o concluidos.

SECCIÓN CUARTA SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS APROBADOS

Regla 31. El Comité Técnico designará a propuesta del Comisario, una unidad administrativa de la Secretaría que revise los informes y avances de los proyectos, unidad administrativa que emitirá la opinión técnica necesaria sobre su ejecución conforme a lo acordado. Su contratación deberá regirse por lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios e incluirse en el monto del proyecto propuesto y autorizado.

La responsabilidad de las personas físicas o jurídicas colectivas encargadas del desarrollo de los proyectos, concluye hasta que se apruebe el informe de evaluación presentado al Comité Técnico y sea aprobado por éste a completa satisfacción. En todos los contratos que se suscriban, invariablemente habrá una cláusula que señale la obligación de las personas físicas o jurídicas colectivas que han recibido recursos del Fideicomiso a que expongan los beneficios de los proyectos ejecutados.

Regla 32. La Secretaría de Finanzas, previa solicitud de información, verificará el debido cumplimiento de los fines para los que se constituyó el Fideicomiso, asimismo podrá efectuar la evaluación de su funcionamiento en cualquier momento, informando de los resultados al Comité Técnico.

SECCIÓN QUINTA CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN

Regla 33. El Comité Técnico podrá suspender temporal o definitivamente el apoyo financiero acordado, sin necesidad de declaración judicial previa ni de dar aviso por escrito, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que se señalan a continuación:

- I. Que de la presentación de informes del desarrollo del Proyecto y de la administración de los recursos otorgados en apoyo, se desprenda que los recursos entregados han sido implementados en actividades distintas al Proyecto aprobado;
- II. Que no brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto;
- III. Que, como resultado de las auditorías, evaluaciones o revisiones, el estado del Proyecto no guarde congruencia con los informes de avance presentados hasta ese momento;
- IV. Que no compruebe la debida aplicación de los recursos entregados para el Proyecto, cuando los documentos que lo acrediten le sean expresamente requeridos por el evaluador o el auditor designado por el Comité;
- V. Que proporcione información falsa o apócrifa;
- VI. Que no exista disposición por parte de las personas físicas y jurídicas colectivas a entregar algún informe de evaluación en los términos solicitados por el Secretario Técnico;
- VI. En cualquier otra situación no prevista, será resuelto por el Comité Técnico.

Los proyectos que hayan sido aceptados, pero durante alguna de las etapas se detecten irregularidades o alguna causal de incumplimiento, previo acuerdo del Comité, se procederá a instruir su cancelación, dejando asentadas, en el acta correspondiente, las causas de cancelación o suspensión, para que dicho recurso, de así considerarlo, sea reasignado a otros proyectos.

Cuando el Comité Técnico instruya la cancelación del Proyecto, quien propone reembolsará la totalidad de los recursos que le fueron entregados, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir del requerimiento escrito que se le formule para tales efectos, de no hacerlo transcurrido ese plazo, se procederá en términos jurídicos y administrativos a solicitar se reintegre la totalidad del recurso autorizado con independencia de que se haga acreedor a las sanciones correspondientes en término de las leyes aplicables. Dicho reembolso se realizará a la cuenta bancaria que le sea indicada por el Fiduciario.

CAPÍTULO TERCERO SECCIÓN PRIMERA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Regla 34. El Secretario presentará al Comité Técnico en cada sesión ordinaria, un informe en el cual se establecerán de manera clara los montos erogados por cada uno de los proyectos aprobados y financiados con recursos del

Fideicomiso, así como la situación financiera y los resultados esperados, los alcanzados y, en su caso, los impactos, las reasignaciones si las hubiera y las medidas de corrección que correspondan, para tal efecto el Comité Técnico tomará los acuerdos necesarios.

El Comité Técnico remitirá de manera trimestral a la Secretaría de Finanzas la información relacionada con la asignación de recursos de los proyectos aprobados, para su inscripción en la Cuenta Pública y en el Sistema de Alertas, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos aplicables.

Regla 35. El Comisario intervendrá en los ámbitos de control, evaluación y fiscalización conforme a sus atribuciones legales, vigilando que la operación del Fideicomiso se apegue a la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas, debiendo hacer las observaciones o comentarios que al efecto estime pertinentes.

Regla 36. La información relacionada con la operación del Fideicomiso, será de acceso público en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Regla 37. Los servidores públicos, personas físicas o jurídicas colectivas que infrinjan estas Reglas, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios por la instancia competente, lo anterior independientemente de las acciones jurídicas que se sigan, aunado a las penas convencionales pactadas en los contratos y, en su caso, del pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a las instituciones públicas. En el caso de que existan presuntas responsabilidades por parte de los servidores públicos de la Secretaría, el Órgano Interno de Control de esa dependencia será la instancia facultada para actuar sobre ello.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS

Regla 38. Los casos no previstos en las presentes Reglas, serán analizados y resueltos por acuerdo del Comité Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las modificaciones a las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Todos los asuntos relacionados con el objeto del Fideicomiso que se encuentren en trámite o pendientes de resolución antes de la entrada en vigor de las presentes Reglas, se resolverán conforme a lo dispuesto en las disposiciones que les dieron origen.

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas por el Comité Técnico, según consta en el Acta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, celebrada el día 19 de agosto del año 2022, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México.

ATENTAMENTE.- LCDA. MARÍA MARCELA GONZÁLEZ SALAS Y PETRICIOLI.- SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.