



SECRETARÍA
**DE INNOVACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO**

XXV FESTIVAL
INTERNACIONAL
DE TURISMO DE
AVENTURA

2021

Este documento muestra los requerimientos necesarios para que un evento pueda formar parte del Festival Internacional de Turismo de Aventura en su edición XXV. Los proyectos se recibirán del 9 de noviembre al 11 de diciembre del 2020.

FITA
C H I H U A H U A

Trámite gratuito

Quejas y sugerencias (614) 442-33-00
Dirección Administrativa



XXV Festival Internacional de Turismo de Aventura

El Gobierno del Estado de Chihuahua por medio de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico a través de la Dirección de Turismo; da a conocer las bases y especificaciones para formar parte del Festival Internacional de Turismo de Aventura 2021. Dicho festival se ha realizado por veinticuatro años con el fin de promover los destinos turísticos estatales, activar la economía local, y fomentar las actividades familiares y deportivas.

SITUACIÓN ESPECIAL GENERADA POR LA CONTINGENCIA SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA POR COVID-19:

Todos los eventos que resulten elegidos para pertenecer al calendario FITA Chihuahua 2021 están sujetos a la semaforización del Covid-19 según los siguientes colores:

Rojo y anaranjado. No se puede realizar ningún evento. Sólo se entregarán los subsidios a los eventos que se puedan llevar a cabo.

Amarillo. Se podrán realizar eventos con un aforo máximo (participantes, staff organizador y espectadores) de 500 personas, debiendo respetar todos los protocolos sanitarios: sana distancia, utilización de cubre bocas y demás indicaciones dadas por las autoridades de salud en todo momento: entrega de kits para participantes, en la línea de salida espaciando a los competidores, durante la premiación y cualquier otra actividad dentro del evento.

Estas consideraciones quedan sujetas a las determinaciones del Consejo Estatal de Salud y a los acuerdos vigentes publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Por medio de este comunicado, informamos a los organizadores interesados en participar en el Festival Internacional de Turismo de Aventura XXV la estructuración y procesos para llevar a cabo los eventos.

- 1) Presentar oficio dirigido a la Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico, con atención a la Directora de Turismo, expresando el interés que tienen por pertenecer a “FITA Chihuahua 2021”, una descripción detallada del evento, solicitando el monto de apoyo económico y para que será utilizado el recurso, nombre y firma del organizador (Presidente Municipal, Apoderado Legal).

Ing. Alejandra De La Vega Arizpe.

Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Chihuahua.

Dra. Nathalie V. Desplas Puel.
Directora de Turismo de Chihuahua.

2) Enviar el proyecto del evento al correo fita.chihuahua@gmail.com:

Contenido del proyecto requerido para que este sea tomado en cuenta. **(el cual se elabora en hojas membretadas del organizador).**

1. Nombre del organizador del evento (municipio/persona moral/persona física).

2. Nombre del evento.

3. Lugar y fecha del evento.

4. Comprobar que el solicitante es el organizador genuino del evento.

5. Descripción del evento.

5.1 Descripción del evento detallado, misión, visión y objetivo.

5.2 Plan de logística. – Programa con días, horarios y descripción detallada de principio a fin de cada actividad a realizar.

5.3 Presupuesto desglosado del evento con totales y monto solicitado del apoyo.

5.4 Número de participantes y visitantes que se esperan y su procedencia.

5.5 Localidad(es) de apoyo (hospedaje, alimentos, combustible, etc.)

5.6 Plan de sustentabilidad.

5.6.1 Cómo este evento involucrará a la comunidad local y beneficiará a la sociedad. (describir la forma)

5.6.2 Medidas para crear conciencia en los participantes y así minimizar el impacto en el ambiente basado en los 7 principios de no deje rastro® (Int. Org.) (<https://Int.org/siete-principios>) para impactar lo menos posible los ecosistemas donde se desarrollará el evento (señalización, concientización, botes de recolección, plan de reforestación, etc.).

6. Incluir en el formato de inscripción.

(información que servirá para temas estadísticos)

6.1 lugar de procedencia.

6.2 Numero de acompañantes (mayores o menores de edad).

6.3 Noches de hospedaje previas o futuras al evento.

6.4 ¿Aprovechará el evento para viajar a otro destino antes de regresar a casa?

7. Archivo histórico de la edición pasada.

- 7.1 Número de participantes inscritos.
- 7.2 Número de ediciones que se han llevado a cabo.
- 7.3 Grupos de apoyo involucrados (grupos deportivos, moto clubs, comunidades, equipos de rescate, etc.).
- 7.4 Procedencia de los visitantes y participantes.
- 7.5 Patrocinadores en la última edición.
- 7.6 Comprobación de facturas de la edición pasada en caso de haber recibido apoyo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

8. Autorización del plan de protección civil. *(entregar 30 días naturales previos a la fecha del evento) ver bases en la página chihuahua.gob.mx/proteccioncivil/tramites_pc*

9. Autorización por escrito del municipio y de la comunidad donde se realizará el evento.

10. Ventas.

- 10.1 Costo de inscripción por categoría.
- 10.2 Kit de bienvenida (que contiene).
- 10.3 Patrocinadores potenciales para el evento.
- 10.4 Puntos de venta (alimentos, bebidas, souvenirs, equipo deportivo, etc).

11. Plan de mercadotecnia.

- 11.1 Arte del evento (poster oficial y video).
- 11.2 Plan publicidad y promoción.
- 11.3 Descripción del evento, máximo 150 palabras
- 11.4 Logotipo del evento en CYMK a 300 dpi
- 11.5 Flyer informativo en CMYK a 300 dpi
- 11.6 Página de Facebook o web para más información
- 11.7 Patrocinadores **(incluir los tres logos en orden de importancia 1.- Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, 2.- FITA 2021, 3.- Dependencias, Municipios, Patrocinadores, 4.-Gobierno del Estado [Unidos con Valor]. En parte baja del cartel) ejemplo:**

- 11.8 Personalidades del medio como invitados.
- 11.9 Canales o medios de difusión que cubrirán el evento.

12. Anexar esta leyenda y firmarla al final del proyecto

Reconozco la responsabilidad que cae en mi persona para recabar la documentación que antecede, así como la implementación que en ellas se establezcan en mi calidad como organizador del evento.

Nombre del responsable del evento: _____

Firma del responsable del evento: _____

Documentación del organizador para la realización del convenio y trámite de pago del apoyo FITA Chihuahua 2021.

Como Ayuntamiento.

1. Copia simple de la constancia de mayoría y validez de la elección.
2. Copia simple de los nombramientos de los funcionarios del ayuntamiento.
3. Copia simple de la credencial de elector del presidente municipal y demás funcionarios que firmen el convenio y/o contrato respectivo (Legible).
4. Copia simple de comprobante de domicilio.
5. Oficio o escrito mediante el cual el beneficiario solicita el apoyo. Dirigido a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
6. Registro Federal de Contribuyentes (Legible).
7. Carátula bancaria emitida por la institución bancaria que contemple (CLABE interbancaria, número de cuenta, nombre del beneficiario de la cuenta e institución bancaria, legible).
8. Factura emitida por el municipio a Gobierno del Estado por el monto del apoyo otorgado.

Como Persona Física.

1. Copia simple del acta de nacimiento.
2. Copia simple de la credencial de elector (Legible).
3. Copia simple de la cédula del registro federal de contribuyentes (Legible).
4. Copia simple de comprobante de domicilio.
5. Oficio o escrito mediante el cual el beneficiario solicita el apoyo económico dirigido a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
6. Carátula bancaria emitida por la institución bancaria que contemple (CLABE interbancaria, número de cuenta, nombre del beneficiario de la cuenta e institución bancaria legible).
7. Factura emitida por el organizador a Gobierno del Estado por el monto del apoyo otorgado.

Como Persona Moral.

1. Copia simple del acta constitutiva.
2. Copia simple del poder del representante legal.
3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal (Legible).

4. Copia simple la cédula del registro federal de contribuyentes (Legible).
 5. Copia simple de comprobante de domicilio.
 6. Oficio mediante el cual el beneficiario solicita el apoyo económico dirigido a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
 7. Carátula bancaria emitida por la institución bancaria que contemple (CLABE interbancaria, número de cuenta, nombre del beneficiario de la cuenta e institución bancaria) (Legible).
 8. Factura emitida por el organizador a Gobierno del Estado por el monto del apoyo otorgado.
- A principios del año se analizarán todas las solicitudes por un comité de la SIDE para evaluar su aceptación en el Festival Internacional de Turismo de Aventura. Se dará una respuesta con la fecha del evento y se les informará el monto del apoyo que se otorgará durante el mes de febrero del 2021.
 - En el caso que la Secretaría de Hacienda solicite de manera adicional documentación extraordinaria, se le solicitará de manera (por oficio o correo electrónico), el cual se les hará llegar en tiempo y forma.
 - Posterior al evento en un plazo no mayor a 60 días se debe demostrar con facturas fiscales a nombre del organizador la suma del apoyo que se brindó.

Directorio para apoyo de la Dirección de Turismo de Gobierno del Estado.

- **Lic. Chrystian Alberto Llamas Loya.**

Dirección de Turismo – Festival Internacional de Turismo de Aventura

chrystian.llamas@chihuahua.com.mx o fita.chihuahua@gmail.com

of. 442 33 00 ext. 3414

cel. 614 349 57 22

- **Lic. Alejandra Villalobos Palacio**

Dirección de Turismo – Jefa del departamento de Gestión Turística.

alejandra.villalobos@chihuahua.com.mx

tel. 442 33 00 ext. 3356